

Утверждено
решением совета Фонда по сохранению
и развитию Соловецкого архипелага
протокол от 12 октября 2018 г. № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг
Фонда по сохранению и развитию Соловецкого архипелага

(в редакции протоколов от 20.12.2018 № 4, от 15.02.2019 № 6,
от 17.12.2019 № 17)

Москва
2018 г.

Оглавление

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
РАЗДЕЛ II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.	23
Глава 1. Общие положения	23
Глава 2. Торги.	48
Глава 3. Иные конкурентные процедуры.	67
Глава 4. Дополнительные конкурентные процедуры.	76
Глава 5. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	85
РАЗДЕЛ III. ДОГОВОР	92
РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.	97
Приложение 1	98
Приложение 2	107

РАЗДЕЛ I. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Статья 1. Для целей настоящего Положения о закупках товаров, работ, услуг Фонда по сохранению и развитию Соловецкого архипелага (далее соответственно - Положение, Фонд) применяются следующие термины и определения:

Закупочная деятельность Фонда – совокупность процедур, осуществляемых Фондом в целях приобретения товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав на основе гражданско-правовых договоров, в которых Фонд является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

День – календарный день, за исключением случаев, когда в настоящем Положении срок прямо устанавливается в рабочих днях. При этом рабочим днем считается день, который не признается в соответствии с законодательством Российской Федерации выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

Комиссия по закупкам Фонда (далее – Комиссия) – коллегиальный постоянно действующий орган Фонда, созданный для организации закупок товаров, работ, услуг по различным направлениям деятельности Фонда.

Фонд – Фонд по сохранению и развитию Соловецкого архипелага (ИНН 7704455367, ОГРН 1187700008792).

Закупка – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд Фонда. Закупки подразделяются на конкурентные процедуры (конкурс, двухэтапный конкурс, аукцион, запрос коммерческих предложений, запрос котировок, конкурентные переговоры), и закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), согласно Статье 58 Положения).

Сделка с заинтересованностью – сделка, в совершении которой имеется заинтересованность лиц, указанных в пункте 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7-ФЗ), а также председателя Комиссии, членов Комиссии стоимостью от **5 000 000 (пять миллионов) рублей**, утвержденной советом Фонда. Сделки с заинтересованностью до их совершения подлежат направлению в совет Фонда на одобрение в порядке, установленном Положением о порядке одобрения советом Фонда по сохранению и развитию Соловецкого архипелага отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Фонда по сохранению и развитию Соловецкого архипелага.

Кредитная сделка – сделка, связанная с привлечением Фондом займов,

кредитов, а также сопутствующих сделок по предоставлению поручительств, получению банковских гарантий, уступке требований, переводу долга и осуществлению заимствований. Кредитные сделки до их совершения подлежат направлению в совет Фонда на одобрение в порядке, установленном Положением о порядке одобрения советом Фонда по сохранению и развитию Соловецкого архипелага отдельных вопросов финансово-хозяйственной деятельности Фонда по сохранению и развитию Соловецкого архипелага.

Инициаторы закупки – сотрудники Фонда, уполномоченные в установленном порядке генеральным директором Фонда на инициирование закупок, в пределах выделенных в установленном порядке лимитов финансирования для приобретения товаров (работ, услуг иных объектов гражданских прав) по направлению своей деятельности.

Несостоявшиеся процедуры закупок – если в ходе процедуры закупки, по результатам рассмотрения заявок на участие в закупке Комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников закупки, подавших заявки на участие в них, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие, ее участником, такие закупки признаются несостоявшимися, Закупка признается несостоявшейся также в случае, если никто из участников не подал заявку на участие в закупке.

Обоснование закупки – служебная записка, подготовленная Инициатором закупки и согласованная с Контрактной службой, где указываются сведения о необходимости приобретения товаров, работ или услуг для Фонда в целях последующей организации и проведения закупочной процедуры, и содержащая существенные условия будущей закупки.

Определение поставщика – совокупность действий, которые осуществляются Фондом в порядке, установленном настоящим Положением, начиная с размещения извещения об осуществлении Закупки товара (работы, услуги, иных объектов гражданских прав) либо в установленных настоящим Положением случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением договора.

Переторжка – процедура, в рамках которой участник закупочной процедуры может повысить предпочтительность своего предложения путем снижения цены своего предложения или изменения иных условий предложения в порядке, предусмотренном Статьей 57 Положения.

Перечень квалифицированных участников закупки – перечень квалифицированных участников закупки, составленный Фондом по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий информацию об участниках закупки, квалификация которых позволяет им участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для

нужд Фонда в определенных Положением случаях.

Контрактная служба – структурное подразделение Фонда, на которое возложены функции организации и проведения всех закупок Фонда.

Предварительный квалификационный отбор, предварительный отбор – предусмотренная настоящим Положением дополнительная процедура оценки участников закупки, результатом которой является формирование перечня квалифицированных участников закупки.

Предложение (заявка на участие в запросе предложений, заявка на участие в конкурсе, заявка на участие в аукционе, ценовое предложение (по запросу цен), заявка на участие в конкурентных переговорах, заявка на участие в простой процедуре закупки) – комплект документов, содержащий предложение (оферту) участника конкурентной процедуры закупки, направленный Фонду по форме и в порядке, установленном документацией о закупке.

Продукция – товары, работы, услуги, иные объекты гражданских прав, приобретаемые Фондом. Под иными объектами гражданских прав понимаются имущественные права, интеллектуальная собственность и нематериальные блага в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Процедура – взаимосвязанные последовательные действия, направленные на достижение определенного результата, который характеризуют промежуточные результаты.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – любое лицо, с которым Фонд заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Фонда и за счет его средств.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, содержащий сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено документацией о закупке, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда, в связи с существенным нарушением ими условий договоров. В целях настоящего Положения под Реестром недобросовестных поставщиков понимаются реестры, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее соответственно – Закон № 223-ФЗ, Закон № 44-ФЗ).

Сайт Фонда – официальный сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») – <https://fundsolovki.ru>.

Торги – закупка, в форме конкурса или аукциона, по итогам которой Фонд обязан заключить договор с победителем торгов, за исключением случаев, указанных в пункте 6 Статья 9 Положения.

Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену, а по конкурсу – лицо, которое предложило лучшие условия.

Участник закупки – любое юридическое лицо, независимо от организационно – правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в закупке.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; ЭП призвана приравнять по юридической значимости электронные документы к традиционным бумажным документам.

Электронный документ – информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью. Электронный документ равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случаев, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Электронная площадка (ЭТП) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующий установленным в соответствии с пунктами 1 и 2 части 2 статьи 24.1 Закона № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме, за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

Эксперт – в рамках настоящего Положения под данным термином (если не указано иного) подразумевается лицо, обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области предмета закупки, осуществляющее на основании договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по вопросам, поставленным Комиссией или участником закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полную информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи заявки участником процедуры закупки, правилах выбора поставщика, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

РАЗДЕЛ II. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 2. Область применения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон № 135-ФЗ), и иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.

Настоящее Положение определяет условия выбора процедур закупок, порядок проведения процедур закупок, порядок выбора победителей, порядок выбора лучших предложений, с целью обеспечения эффективной закупочной деятельности Фонда.

Настоящее Положение применяется при осуществлении Закупок, начальная (максимальная) цена которых составляет **300 000 (триста тысяч) рублей** и выше. Закупки на сумму до **300 000 (триста тысяч) рублей** совершаются Фондом без применения настоящего Положения.

Статья 3. Исключения из области применения.

Нормы настоящего Положения не распространяются на отношения Фонда, связанные с:

куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с Законом № 223-ФЗ;

закупкой товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

исполнением Фондом заключенного с иностранным юридическим лицом договора, предметом которого являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг за пределами Российской Федерации.

Статья 4. Цели закупочной деятельности.

1. Основной целью закупочной деятельности является своевременное и полное обеспечение потребности Фонда в товарах, работах, услугах требуемого качества с оптимальными условиями их предоставления.

2. Другими целями закупочной деятельности являются:

реализация мер, направленных на сокращение издержек Фонда;
обеспечение гласности и прозрачности деятельности Фонда;
обеспечение целевого и эффективного использования средств,
направляемых Фондом на закупки;
предотвращение в Фонде коррупции и других злоупотреблений;
развитие и стимулирование добросовестной конкуренции.

Статья 5. Принципы закупок.

Основными принципами осуществления закупок в Фонде являются:
информационная открытость закупки;
равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и
необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам
закупки;

целевое и экономически эффективное расходование денежных средств
на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости
стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер,
направленных на сокращение издержек Фонда.

Статья 6. Методы и инструменты.

Фонд использует следующие методы и инструменты при организации
закупочной деятельности:

создание условий для развития добросовестной конкуренции;
конкурентный выбор поставщиков в тех ситуациях, когда это возможно
и целесообразно, контроль за принятием решений в ситуациях, когда это
невозможно или нецелесообразно;

учет особенностей закупаемых товаров (работ, услуг и иных объектов
гражданских прав), рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;

коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам
организации и осуществления закупочной деятельности в целом и по
отдельным закупкам в частности;

осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и,
при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;

ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;

повышение профессионализма и компетентности работников Фонда в
подготовке и принятии решений;

проведение закупок в электронной форме с использованием
электронных торговых площадок;

использование типовых форм и шаблонов проектов договоров,
закупочной и иной документации.

Статья 7. Участники закупочной деятельности Фонда.

1. Совет Фонда.

Совет Фонда в связи с осуществлением закупочной деятельности:

1) утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности Фонда путем утверждения Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда и принимаемых в его развитие иных локальных нормативных актов Фонда;

2) принимает решение об одобрении/неодобрении следующих сделок:

сделок с заинтересованностью;

сделок, связанных с привлечением займов, кредитов, а также сопутствующих сделок по получению Фондом банковских гарантий.

2. Комиссия.

Комиссия – коллегиальный орган Фонда, создаваемый приказом генерального директора Фонда для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Закупок и выполнения иных функций, определенных настоящим Положением.

В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

Состав Комиссии утверждается приказом генерального директора Фонда.

Комиссия правомочна принимать решения в пределах установленной для нее компетенции при условии участия в заседании не менее 50% состава Комиссии.

Решения Комиссией принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов Комиссии. Голосование может осуществляться как в очной, так и в заочной форме. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос (без права передоверия другим членам Комиссии). В случае голосования «против» член Комиссии оформляет свою позицию письменно в виде особого мнения, которое прикладывается к протоколу заседания Комиссии.

При равном распределении голосов «за» и «против» среди членов Комиссии право решающего голоса принадлежит Председателю Комиссии.

Комиссия в пределах установленной для нее компетенции выполняет следующие функции:

1) согласование перечня участников закрытых процедур;

2) формирование Перечня экспертов из числа сотрудников Фонда или внешних лиц, необходимых для проведения экспертизы заявок участников закупочной процедуры;

3) принятие всех ключевых решений в рамках проведения

конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в закупочных процедурах;

4) согласование закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также изменений, вносимых в договоры, заключенные посредством закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляется Комиссией в соответствии с компетенциями, в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 6 Статья 58 Положения;

5) выполнение иных функций в соответствии с Положением о Комиссии, в пределах своей компетенции.

Комиссия при принятии решений учитывает мнение/заключение экспертов, привлекаемых к рассмотрению и оценке заявок. При принятии решения, отличающегося от мнения/заключения эксперта, и в случае, если Комиссия сочтет недостаточным обоснования эксперта, то Комиссия вправе назначить экспертизу третьим лицам.

3. Лицо, имеющее право подписи договора.

Должностное лицо Фонда, наделенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочиями по заключению от имени Фонда соответствующих договоров по результатам закупочной процедуры (далее – лицо, имеющее право подписи договоров), подписывает договоры от имени Фонда по результатам проведенных конкурентных и внеконкурентных закупочных процедур.

4. Инициатор закупки.

Инициатор закупки, являясь должностным лицом (сотрудником) Фонда, ответственным за заключение соответствующего договора:

1) инициирует проведение закупки;

2) совместно с Контрактной службой осуществляет анализ поставщиков товаров, услуг, работ в рамках планируемой закупки;

3) совместно с Контрактной службой, заинтересованными структурными подразделениями Фонда готовит Обоснование закупки (со всеми приложениями) с указанием существенных условий закупки, Техническое задание (спецификацию/смету), рассчитывает начальную (максимальную) цену договора и утверждает их у генерального директора Фонда;

4) направляет утвержденные Обоснование закупки и Техническое задание в Контрактную службу для непосредственного проведения закупки;

5) представляет проект договора (если требуется) по данной закупке генеральному директору Фонда;

б) проводит совместно с Контрактной службой экспертизу и осуществляет предварительную оценку заявок, поданных участниками в рамках процедуры закупки;

7) готовит по запросу участников закупки разъяснения по техническим вопросам закупки.

Инициатором закупки также может выступать генеральный директор Фонда, который в соответствии с локальными нормативными актами Фонда является распорядителем бюджета Фонда. В этом случае разработку Обоснования закупки (со всеми приложениями) с указанием существенных условий закупки, Технического задания (спецификацию/смету), направление их в Контрактную службу для непосредственного проведения закупки и обеспечение последующего заключения договора с выбранным Поставщиком осуществляет должностное лицо Фонда по поручению генерального директора Фонда.

5. Участники закупки.

Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Фондом.

6. Функции Контрактной службы определяются Положением о контрактной службе Фонда.

Статья 8. Обоснование закупки.

1. Обоснование закупки осуществляется Инициатором закупки совместно с Контрактной службой и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок и настоящему Положению.

2. Отражению в Обосновании закупки подлежат предмет и (или) предметы закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки, основание выбора поставщика (в случае осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)), требования к закупаемой Фондом продукции (существенные условия закупки), а также начальная (максимальная) цена договора (далее – НМЦД), определенная одним из способов, установленных Статьей 10 Положения, а также, при необходимости, дополнительные требования к участникам закупки.

3. В случаях, когда поставщик выбирается методом запроса коммерческих предложений, конкурсом или проводится процедура предквалификации, Инициатор закупки вправе предложить квалификационные критерии для отбора поставщика с присвоением баллов, в пределах границ, установленных Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 (далее – Правила оценки заявок).

4. Обоснование закупок должно включать в себя также Техническое задание (спецификацию/смету).

5. Обоснование закупок, должно содержать обоснование расчета начальной (максимальной) цены договора.

6. Обоснование закупок подготавливается Инициатором закупки совместно с Контрактной службой и утверждается генеральным директором Фонда.

Статья 9. Требования к участникам закупки.

1. При осуществлении закупки Фонд устанавливает следующие единые требования к участникам закупки/процедуры:

1) соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки (наличие лицензий, свидетельств саморегулируемых организаций, аккредитаций, аттестатов и т.д.);

2) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах). Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

6) обладание участником закупки правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Фонд приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие конфликта интересов между участниками закупки и лицами, указанными в пункте 1 статьи 27 Закона № 7-ФЗ, а также председателем Комиссии, членами Комиссии;

8) отсутствие участника закупки в Реестрах недобросовестных поставщиков;

2. Фонд вправе установить дополнительные требования к участникам закупки/процедуры, в том числе к наличию:

1) финансовых ресурсов для исполнения договора;

2) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;

3) опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации с учетом Дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов, установленных постановлением

Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № 99;

4) иные, определенные Фондом в Извещении/Закупочной документации.

3. Информация об установленных требованиях указывается Фондом в Закупочной документации /Извещении об осуществлении закупки/процедуры.

4. Указанные в настоящей статье требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупок.

5. Комиссия проверяет соответствие Участников закупок всем вышеуказанным требованиям. Комиссия вправе возложить на Участника закупки обязанность декларативно подтвердить свое соответствие требованиям, изложенным в подпунктах 2)–5) и 7) пункта 1 настоящей статьи.

6. При несоответствии Участника закупки требованиям, установленным Фондом к участникам в документации о закупке, заявка подлежит отклонению.

7. Отстранение Участника закупки от участия в Определении поставщика или отказ от заключения договора с победителем Определения поставщика осуществляется в любой момент до заключения договора, если Фонд или Комиссия обнаружит, что Участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах 1, 2 настоящей статьи, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

8. Отказ от заключения договора с победителем Определения поставщика осуществляется в случае неодобрения советом Фонда сделки с заинтересованностью, сделки, связанной с привлечением займов, кредитов, а также сопутствующих сделок по получению Фондом банковских гарантий, в рамках которой заключается данный договор.

9. В случае отказа Фонда от заключения договора с победителем Определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основанию, предусмотренному пунктом 6 настоящей статьи, Фонд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на сайте Фонда протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым Фонд отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение пяти дней с даты его подписания направляется Фондом данному победителю.

Статья 10. Начальная (максимальная) цена договора/цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги (НМЦД).

1. Начальная (максимальная) цена договора, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги и в предусмотренных настоящим Положением случаях цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - НМЦД), определяются и обосновываются Фондом посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) метод цены предыдущей конкурентной закупки;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

3. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) информация о ценах на Продукцию должна быть получена с учетом сопоставимых с условиями планируемой Закупки коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Фонд может использовать обоснованные им коэффициенты или индексы для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг в соответствии с пунктом 18 настоящей статьи, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Фонда у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичной Продукции или при их отсутствии однородной Продукции (Продукции в смежной сфере).

6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных пунктами 7-11 настоящей статьи.

7. При применении метода цены предыдущих конкурентных закупок

используется анализ цен не менее трех предыдущих закупок (ретроспективно-индексный) в качестве проверочного используются предыдущие периоды поставок (не более 1 года).

8. Тарифный метод применяется в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены на закупаемую Продукцию подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае НМЦД определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД на: строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, а также на выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений.

10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию Продукции, ее транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

11. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Фондом исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе на сайте www.zakupki.gov.ru. и других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Фонда.

12. В случае невозможности применения для определения НМЦД, методов, указанных в пункте 1 настоящей статьи, Фонд вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование НМЦД Фонд обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов.

13. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. При определении идентичности товаров незначительные различия во внешнем виде таких товаров могут не учитываться. При определении идентичности работ, услуг учитываются характеристики подрядчика, исполнителя, их деловая репутация на рынке.

14. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация на рынке, страна происхождения.

15. Однородными работами, услугами признаются работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются их качество, репутация на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

16. Коммерческие и (или) финансовые условия поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг признаются сопоставимыми, если различия между такими условиями не оказывают существенного влияния на соответствующие результаты или эти различия могут быть учтены с применением соответствующих корректировок таких условий.

17. Форма и порядок определения идентичности и однородности товаров, работ, услуг сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию начальной (максимальной) цены при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимися приложением 1 к настоящему Положению.

18. К общедоступной информации о ценах на Продукцию, которая может быть использована для целей определения НМЦД, относятся:

1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;

2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами (в том числе в сети «Интернет»);

3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

4) информация о котировках на ЭТП;

5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных

органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Фонда, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

19. В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, заказчик определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены договора, а также обосновывает в соответствии с настоящей статьей цену единицы товара, работы, услуги. При этом нормы настоящего Положения, касающиеся применения начальной (максимальной) цены договора, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора, если настоящим Положением не установлено иное.

Статья 11. Информационное обеспечение закупок.

1. В целях информационного обеспечения закупок информация о закупках, за исключением закупки у единственного поставщика, размещается в сети «Интернет» на интернет – ресурсах:

- 1) сайт Фонда – все конкурентные закупки;
- 2) сайт ЭТП – закупки, осуществляемые в электронной форме.

2. Сведения, публикуемые на сайте Фонда, находятся в свободном бесплатном доступе.

3. В случае если сведения, содержащиеся в документации о закупке, составляют государственную или коммерческую тайну, Фонд вправе не публиковать такие сведения на сайте Фонда, с указанием в документации о закупке причин отказа в публикации таких сведений. Участник закупки может получить сведения, составляющие коммерческую тайну после предоставления Фонду оригинала подписанного соглашения о конфиденциальности (неразглашении), форма которого должна быть приложена к документации о закупке. В этом случае Фонд вправе направить извещение о закупке предполагаемым участникам закупки, способным осуществить поставку

Продукции по предмету Закупки. Доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, иную охраняемую законом тайну, за исключением коммерческой тайны, осуществляется в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Подлежит публикации на сайте Фонда следующая информация по закупочной деятельности:

- 1) настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями, Приложениями;
- 2) при конкурентной закупке товаров, работ, услуг на сайте Фонда – информация о закупке в составе, установленном пунктом 5 настоящей статьи;
- 3) протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на сайте Фонда не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов;
- 4) необходимые контактные данные Фонда;
- 5) иная информация, публикацию которой сочтет нужной Комиссия.

5. Информация о закупке включает в себя:

- 1) извещение о закупке, вносимые в нее изменения (за исключением закупки у единственного поставщика);
- 2) документацию о закупке, вносимые в нее изменения (за исключением запроса котировок, закупок у единственного исполнителя);
- 3) проект договора;
- 4) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- 5) иная информация, размещение которой предусмотрено настоящим Положением.

6. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе, следующие сведения:

- 1) способ и форма (открытая или закрытая) закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Фонда;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а в случаях заключения рамочных договоров – иные сведения, позволяющие с высокой степенью достоверности определить количество/объем товаров/работ/услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 7) порядок проведения процедуры закупки;
- 8) порядок заключения договора с поставщиком после получения одобрения совета Фонда на сделку с заинтересованностью.

7. В извещении о закупке могут быть указаны, в том числе, следующие сведения:

1) сведения о праве Фонда отказаться от проведения процедуры закупки;

2) иные сведения.

8. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5 статьи 41 и пунктом 5 статьи 35 Положения соответственно.

9. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указывается предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

10. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

1) установленные Фондом требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Фонда;

2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о НМЦД договора (цене лота), порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

7) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

8) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, условия допуска к участию в закупке;

9) формы, порядок, дата и время окончания срока предоставления

участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

10) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

11) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

12) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

11. В документации о закупке могут быть указаны следующие сведения:

1) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Фондом в случае, если Фондом установлено требование об обеспечении исполнения договора;

2) сведения о праве Фонда отказаться от проведения процедуры закупки;

3) иные сведения.

12. Недействительность подпункта, пункта, статьи настоящего Положения не влечет недействительности прочих его подпунктов, пунктов, статей, а также документации о закупке, сформированной на основании настоящего Положения, если можно предположить, что закупка была бы совершена и без включения условия, признанного судом недействительным.

РАЗДЕЛ II. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.

Глава 1. Общие положения

Статья 12. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. На этапе планирования Закупки Контрактная служба определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными ниже в настоящей статье, а также возможность и целесообразность применения дополнительных элементов закупочных процедур.

2. При выборе способа закупки Контрактная служба исходит из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа и суммарных затрат на его проведение. Предпочтительным типом любой закупки являются конкурентные процедуры.

3. В случаях, установленных настоящим Положением, закупка может проводиться в несколько этапов, либо проведению закупочной процедуры может предшествовать предварительный квалификационный отбор.

4. Осуществление закупок в Фонде возможно следующими способами:

- 1) путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
- 2) путем проведения конкурентных процедур, не относящихся к категории торгов (путем запроса коммерческих предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров);
- 3) путем проведения закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Настоящим Положением предусмотрены также дополнительные конкурентные процедуры: предквалификация, переторжка и закупка проекта.

6. Основной формой любой закупочной процедуры является открытая форма, принять участие в которой может любое лицо.

7. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная (более 15 дней с момента публикации извещения до окончания срока подачи заявок) процедура торгов, с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Фонда заключить договор с победителем такого конкурса, за исключением случая, указанного в пункте 6 Статья 9 Положения, а также в случае неодобрения советом Фонда сделки с заинтересованностью, кредитной сделки.

8. Аукцион проводится в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае если по оценке Фонда проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением. В целях настоящего Положения под аукционом понимается продолжительная (более 15 дней с момента публикации извещения до окончания срока подачи заявок) процедура торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги, и по результатам которых Фонд обязан заключить договор с победителем, за исключением случая, указанного в пункте 6 Статья 9 Положения, а также в случае неодобрения советом Фонда сделки с заинтересованностью, кредитной сделки.

9. Под запросом коммерческих предложений понимается процедура средней или малой продолжительности запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Фонда заключить договор по итогам такой процедуры. Извещение об осуществлении запроса предложений размещается на сайте Фонда не более чем за 10 дней до дня истечения срока предоставления коммерческих предложений, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг.

10. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Фонда извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

Фонд вправе осуществлять закупку товаров, работ и услуг путем запроса котировок на сумму не более **5 000 000 (пять миллионов) рублей**. Извещение об осуществлении запроса котировок размещается на сайте Фонда не более чем за 5 дней до дня истечения срока предоставления котировочных заявок.

11. Конкурентные переговоры проводятся при закупках особо сложной продукции, различных спонсорских пакетов, размещении спонсорской рекламы, в том числе краткосрочной закупки работ/услуг по производству различной аудиовизуальной продукции, разработке различных баз данных и программ для ЭВМ и в иных случаях, когда Фонд не может изначально сформулировать достаточно точные требования к продукции или условиям договора. Извещение об осуществлении конкурентных переговоров размещается на сайте Фонда не менее, чем за 6 дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

12. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется путем заключения договора с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без использования конкурентных процедур по основаниям и в порядке, предусмотренным Статьей 58 Положения.

13. Проведение процедур в закрытой форме допускается только по результатам согласования Комиссией и с одобрения председателя совета Фонда в случаях, когда содержащиеся в извещении, закупочной документации или в проекте договора сведения о закупаемой продукции, либо информация о самом факте закупки составляют государственную (либо коммерческую) тайну, либо открытая публикация информации о закупке может привести к негативным последствиям для Фонда. Комиссия при выдаче согласования на проведение закупочной процедуры в закрытой форме подтверждает наличие оснований для проведения закрытой процедуры и факт привлечения к процедуре не менее 3 поставщиков (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить меньшее количество поставщиков).

14. При проведении процедуры закупки в открытой форме Фонд в дополнение к обязательной публикации сведений о закупке на сайте Фонда вправе направить одному или нескольким лицам персональные запросы, приглашающие к участию в открытой закупке.

Статья 13. Предоставление разъяснений положений документации о закупке.

1. Любой участник закупки вправе направить в адрес Фонда запрос о разъяснении положений документации о закупке. Фонд предоставляет разъяснения положений документации о закупке при поступлении такого запроса не позднее чем за два дня до дня окончания приема заявок на участие в закупке. При этом участник закупки вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений документации. Запрос о разъяснении положений документации о закупке осуществляется в письменной форме и направляется почтой либо вручается нарочным только по фактическому адресу Фонда, либо в соответствии с Регламентом ЭТП. В запросе участника размещения закупки должен быть указан адрес участника размещения закупки, на который будет направлен ответ на запрос.

2. Фонд не несет ответственности, если запрос направлен не на фактический адрес Фонда, а также в случае поступления запроса по окончании срока, предусмотренного пунктом 1 настоящей статьи.

3. В течение двух рабочих дней с даты поступления запроса Фонд публикует разъяснения положений документации о закупке на сайте Фонда. В случае проведения электронной закупки, разъяснения направляются путем их размещения на ЭТП.

Статья 14. Правила описания предмета закупки.

1. При описании в документации о закупке предмета закупки необходимо руководствоваться следующими правилами:

1) описание предмета закупки должно носить объективный характер. В описании предмета закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики предмета закупки (при необходимости). В описание предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик предмета закупки. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом договора. При этом обязательным условием является включение в описание предмета закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Фондом, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Фондом, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Использование в описании предмета закупки указания на производителя товара, страну происхождения товара, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования допускается также в случае приобретения инновационной и высокотехнологичной Продукции, Продукции, выпускаемой производителем с уникальной репутацией, Продукции, приобретаемой в соответствии с разработанным по заданию Фонда проектом (в том числе по реконструкции (реставрации) объектов культурного наследия), или допоставки Продукции под уже существующий проект;

2) использование, если это возможно, при составлении описания предмета закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик предмета закупки, установленных в соответствии с техническими Положениями, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании;

3) описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических Регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии;

4) документация о закупке должна содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор;

5) документация о закупке должна содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в такой документации содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор;

б) приобретаемые товары и оборудование должны быть новыми, не бывшими ранее в употреблении¹, должны быть произведены надежным производителем с положительной деловой репутацией. Подрядные работы должны выполняться квалифицированным персоналом с использованием современных технологий производства работ и управления проектами, с использованием современных и качественных материалов. Услуги должны оказываться квалифицированным персоналом с использованием современных методов, подходов, концепций, технологий.

2. Фонд ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности. Если в Фонде принята специальная (техническая, экологическая либо иная) политика в отношении отдельных видов товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, при определении требований ккупаемым товарам, работам, услугам или иным объектам гражданских прав, должны быть применены требования данной технической политики.

¹ Данным требованием следует руководствоваться только при условии необходимости приобретения новых товаров. В случае возникновения потребности в приобретении товаров или оборудования, уже бывших ранее в употреблении, с соответствующим уровнем качества, в техническом задании разрешается устанавливать иные требования к товарам.

3. Документация о закупке в соответствии с требованиями, указанными в пункте 1 настоящей статьи, должна содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным Фондом требованиям. При этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

4. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Фондом при необходимости. В случае определения поставщика машин и оборудования Фонд устанавливает в документации о закупке требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования Фонд устанавливает в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

5. Документация о закупке должна включать в себя информацию о заключении договора после получения одобрения совета Фонда в случае, если в соответствии со статьей 1 Положения данная закупка относится к сделке с заинтересованностью, кредитной сделке.

6. Фонд по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке. Изменять предмет закупки не допускается.

7. Изменения, внесенные в извещение о проведении закупки, документацию о закупке, размещаются на сайте Фонда не позднее трех дней со дня принятия решения об их внесении.

8. В результате внесения указанных изменений срок подачи заявок на участие в конкурентной закупке должен быть продлен следующим образом. С даты размещения на сайте Фонда изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке должно оставаться не менее половины срока подачи заявок на участие в конкурентной закупке, установленного настоящим Положением для данного способа закупки.

Статья 15. Отмена закупочной процедуры.

1. Фонд вправе отменить Определение поставщика по одному и более лоту не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе, либо в любой срок до выбора Поставщика по иным способам осуществления закупки. После размещения на сайте Фонда извещения об отмене Определения поставщика Фонд не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки или открывать доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе/аукционе.

2. По истечении срока отмены Определения поставщика в соответствии с пунктом 1 настоящей статьи и до заключения договора Фонд вправе отменить Определение поставщика только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Решение об отмене Определения поставщика размещается на сайте Фонда в день принятия этого решения. Определение поставщика считается отмененным с момента размещения решения о его отмене на сайте Фонда.

4. При отмене Определения поставщика Фонд не несет ответственность перед участниками закупки, подавшими заявки.

Статья 16. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

1. Фонд вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки в виде безотзывной банковской гарантии, размер которой устанавливается документацией о закупке, выданной банком и соответствующей требованиям статьи 45 Закона № 44-ФЗ, или внесением денежных средств на указанный Фондом счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Фонду. Способ обеспечения исполнения договора определяется участником закупки, с которым заключается договор, самостоятельно. Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия договора не менее чем на один месяц.

Срок обеспечения исполнения договора может превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), но не более чем на 90 календарных дней.

2. Фонд вправе установить обеспечение, в том числе следующих видов обязательств по договору (включая, но не ограничиваясь):

- 1) уплата неустоек, предусмотренных договором;
- 2) возмещение убытков, причиненных Фонду, в том числе путем повреждения имущества, при исполнении обязательств по договору;

- 3) возмещение Фонду расходов, связанных с экспертизой качества выполненных работ (услуг), поставленных товаров;
- 4) возмещение убытков Фонду, причиненных в результате некачественно выполненных работ (оказанных услуг);
- 5) возмещение расходов Фонда на устранение недостатков выполненных работ (оказанных услуг);
- 6) уплата неустоек, предусмотренных договором за несвоевременное выполнение работ (оказание услуг), в том числе в рамках выполнения гарантийных обязательств;
- 7) расходы Фонда на устранение недостатков выполненных работ (оказанных услуг) при некачественном и/или несвоевременном выполнении подрядчиком (исполнителем) своих гарантийных обязательств.

3. Если условиями процедуры закупки предусмотрена выплата аванса, Фонд вправе установить в документации о закупке требование о предоставлении обеспечения исполнения договора в размере не менее суммы аванса.

4. Фонд в документации о закупке (проекте договора, прилагаемого к документации о закупке) вправе также установить требование об обеспечении исполнения гарантийных обязательств, предусмотренных договором.

5. В случае включения Фондом в документацию о закупке условия об обеспечении исполнения договора оно должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора в срок, установленный документацией о закупке, но не более 10 дней со дня размещения на сайте Фонда протокола оценки заявок.

6. В случае, если документацией о закупке установлено требование о предоставлении обеспечения исполнения договора до заключения договора и в срок, установленный документацией о закупке, победитель закупки или иной участник, с которым заключается договор, не предоставил обеспечение исполнения договора, такой участник (победитель) признается уклонившимся от заключения договора и Фонд вправе заключить договор с участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя на условиях предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в порядке и размере, предусмотренном настоящим Положением, либо объявить процедуру повторно, либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных

обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта/разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и т.п.).

8. В случае установления требования о предоставлении обеспечения гарантийных обязательств, документация о закупке должна содержать: размер обеспечения гарантийных обязательств; срок предоставления участником, с которым заключается договор, обеспечения гарантийных обязательств, минимальный срок гарантийных обязательств. При этом проектом договора и договором, заключаемым по итогам процедуры закупки, должны быть предусмотрены гарантийные случаи, дата начала и окончания гарантийных обязательств поставщика (исполнителя, подрядчика), обязанность поставщика (исполнителя, подрядчика) предоставить обеспечение гарантийных обязательств, срок его предоставления, и ответственность поставщика (исполнителя, подрядчика) за непредставление (несвоевременное предоставление) такого обеспечения.

Статья 17. Закупки в электронной форме.

1. Закупки, совершаемые любым из способов, указанных в настоящем Положении, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), могут проводиться в электронной форме на ЭТП. Проведение такой закупки обеспечивается оператором ЭТП.

2. Необходимость проведения закупок в электронной форме на ЭТП определяется Фондом.

3. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации ЭТП и операторы ЭТП определяются Фондом. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации Фонд может самостоятельно выступать в качестве оператора ЭТП.

4. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы ЭТП, соглашением, заключённым между Фондом и оператором ЭТП, а также документацией о закупке. При этом документы, размещаемые Фондом на сайте Фонда при проведении закупок в соответствии с настоящим Положением, размещаются на сайте ЭТП в установленном этой ЭТП порядке в соответствии с соглашением, заключенным между Фондом и оператором ЭТП.

5. ЭТП должны предусматривать широкие возможности по обмену и хранению документов, поиску информации в документах. ЭТП должны обеспечивать использование электронной цифровой подписи для всех документов, составляемых в ходе закупки.

6. При закупках на ЭТП закупочные процедуры проводятся в соответствии с Положениями и инструкциями ЭТП, и нормами настоящего Положения.

7. Подать заявку на участие в закупке в электронной форме имеют

право только участники закупки, аккредитованные на ЭТП.

8. Аккредитация участников закупки на ЭТП осуществляется в соответствии с правилами аккредитации, установленными на соответствующей ЭТП.

9. При подаче заявки на участие в закупке в электронной форме участник закупки заверяет все документы и сведения, входящие в состав заявки, подающейся в форме Электронного документа, Электронной подписью, полученной в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Статья 18. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению заявки на участие в процедуре закупки.

1. Участник закупки подает заявку на участие в закупке в срок и по форме, которая установлена в документации о закупке.

2. Фонд вправе установить в документации о закупке требования к содержанию заявки на участие в закупке, в том числе:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные (в том числе серия и номер паспорта, дата рождения, кем и когда выдан паспорт, адрес регистрации), сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении закупки;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на

должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки;

нотариально заверенные копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц), за исключением иностранных юридических лиц, для которых достаточно копий, заверенных лицом, надлежащим образом уполномоченным, в соответствии с правом страны, где зарегистрирован участник закупки;

решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой.

В случае, если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие в закупке для участника закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного законодательством и учредительными документами участника процедуры закупки порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении или о совершении крупных сделок, участник закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

В случае, если для данного участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник процедуры закупки представляет соответствующее письмо.

Непредставление участником закупки решения об одобрении крупной сделки, писем, предусмотренных абзацем вторым и третьим настоящего подпункта, является основанием для отклонения заявки на участие в закупке;

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги; о цене запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, о цене единицы услуги и (или) работы в случае, если при проведении закупки на право заключить договор на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг Фондом, указаны в документации о закупке начальная (максимальная) цена договора (цена лота), а также начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

3) документы, копии документов, заверенные участником закупки или сведения, подтверждающие соответствие участника закупки установленным требованиям и условиям допуска к участию в закупке:

копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному подпунктом 1) пункта 1 статьи 9 Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом закупки и данные требования предусмотрены документацией о закупке;

копии документов, подтверждающих обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Фонд приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма, в случае, если такое требование установлено Фондом;

копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным статьей 9 Положения.

3. Заявка на участие в закупке может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку которого размещается закупка.

4. Все листы заявки на участие в закупке, все листы тома заявки на участие в закупке должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в закупке и том заявки на участие в закупке должны содержать описание входящих в их состав документов (если указанное требование установлено документацией о закупке), быть скреплены печатью участника процедуры закупки (для юридических лиц) и подписаны участником процедуры закупки или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки.

5. Ненадлежащее исполнение участником процедуры закупки требований о наличии вшитой описи, прошивке листов тома заявки на участие в закупке и предоставлении вышеуказанных документов в составе заявки на участие в закупке является основанием для отказа в допуске к участию в закупке такого участника.

6. Заявка на участие в закупке, все документы и корреспонденция между Фондом и участником закупки, относящиеся к заявке, должны быть составлены на русском языке. Документы на иностранном языке, входящие в состав заявки на участие в закупке, должны сопровождаться точным переводом на русский язык.

7. Документацией о закупке могут быть предусмотрены иные документы и сведения, которые необходимо представить участнику закупки.

8. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать НМЦД, указанную в документации о закупке. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает НМЦД, указанную в документации о закупке, соответствующий участник закупки отстраняется от участия в закупке.

9. Цена договора, указанная в форме заявки на участие в закупке, должна равняться сумме цен по видам (содержанию) товаров (работ, услуг) при предоставлении расчета цены в добровольном порядке. В случае несовпадения указанных цен, в том числе при наличии арифметической ошибки или невозможности достоверно определить цену договора, предлагаемую участником закупки, заявка на участие в закупке признается несоответствующей требованиям документации о закупке, что влечет за собой отказ в допуске в соответствии с настоящим Положением.

10. Все налоги, пошлины и прочие сборы, которые исполнитель договора должен оплачивать в соответствии с условиями договора или на иных основаниях, должны быть включены в расценки и общую цену заявки, представленной участником закупки, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

11. Цена договора, содержащаяся в заявке на участие в закупке, должна быть выражена в рублях, если иное не предусмотрено документацией о закупке.

12. В случае использования иностранной валюты для формирования цены договора для расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) применяется официальный курс иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленный Центральным банком Российской Федерации, в порядке, предусмотренном документацией о закупке.

13. При описании условий и предложений участниками должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

14. Сведения, которые содержатся в заявках участников, не должны допускать двусмысленных толкований. При этом, наличие двусмысленных толкований в заявке участника закупки, в том числе двойного предложения по цене, срокам выполнения работ, оказания услуг и/или срокам представления гарантий качества работ, услуг является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

15. Помимо оснований, указанных в настоящей статье, Участник закупки не допускается к участию в процедуре закупки, и его заявка подлежит отклонению в случае:

1) непредоставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

2) несоответствия участника закупки требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим разделом;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации, в том числе:

наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей НМЦД (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы (при этом в случае расхождения между предложением о цене договора, написанным цифрами, и предложением о цене договора, написанным словами, Фонд руководствуется предложением о цене договора, написанным словами);

несоответствие предлагаемых участником закупки функциональных характеристик (потребительских свойств) и качественных характеристик товара, качества работ, услуг, требованиям, указанным в документации о закупке.

16. Конверт с заявкой запечатывается способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности.

17. На конверте должно быть указано наименование закупки, на участие в которой подается заявка. На конверте также может быть указано фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица), при этом участник закупки вправе не указывать данные сведения на внешнем конверте.

18. Если внешний конверт не запечатан и не маркирован в соответствии с вышеуказанными требованиями, Фонд не несет никакой ответственности в случае его потери или досрочного вскрытия.

Статья 19. Подача заявки на участие в закупке.

1. Прием заявок заканчивается в день вскрытия конвертов с заявками, но не раньше времени, указанного в документации о закупке.

2. Заявки на участие в закупке до момента окончания срока подачи заявок на участие в закупке, установленного в документации о закупке, подаются по адресу, указанному в документации о закупке.

3. Заявки на участие в закупке, направленные по почте и поступившие после окончания срока подачи заявок на участие в закупке, признаются опоздавшими. Участник закупки при отправке заявки по почте, несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу и признана опоздавшей в соответствии с настоящим Положением

4. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке и каждая поданная в форме электронного документа заявка на участие в закупке, поступившие в срок, установленный документацией о закупке, регистрируются Фондом в Журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке их поступления. Каждый поступивший конверт с заявкой на участие в закупке маркируется путем нанесения на конверт регистрационного номера заявки. Запись регистрации заявки должна включать регистрационный номер заявки, дату, время, способ подачи. При доставке заявки нарочным способом – также подпись и расшифровку подписи лица, вручившего конверт с заявкой должностному лицу Фонда.

5. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупке, на котором не указаны сведения об участнике закупки, подавшем такой конверт, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего конверт с заявкой на участие в закупке, на осуществление таких действий от имени участника закупки, не допускается.

6. По требованию лица, вручившего или направившего конверт с заявкой на участие в закупке, Фондом выдается расписка в получении конверта с такой заявкой. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки, дату и время получения Фондом конверта с заявкой, способ ее

подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в закупке.

7. После окончания срока подачи заявок на участие в закупке не допускается внесение изменений в заявки на участие в закупке, а также их отзыв.

8. Участники закупки, подавшие заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками и заявок, поданных в форме электронных документов, не вправе допускать повреждение таких конвертов и заявок до момента их вскрытия.

9. В случае если конверт с заявкой на участие в закупке не запечатан способом, исключающим возможность вскрытия конверта без нарушения его целостности, такие конверты с заявками не принимаются Фондом и возвращаются лицу, подавшему такой конверт.

10. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке в отношении каждого предмета закупки (лота).

Статья 20. Изменения заявок на участие в закупке.

1. Участник закупки, подавший заявку, вправе изменить указанную заявку в любое время до момента окончания срока приема заявок на участие в закупке.

2. Изменения заявки на участие в закупке должны формироваться и запечатываться в соответствии с требованиями настоящего Положения и документации о закупке, конверт с комплектом документов должен маркироваться следующим образом: «ИЗМЕНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ (наименование закупки) Регистрационный номер заявки». Изменения представляются Фонду в порядке, предусмотренном настоящим Положением для подачи заявок на участие в закупке и с учетом сроков, установленных документацией о закупке.

3. Изменения заявок на участие в закупке регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке, установленном настоящим Положением для регистрации заявок на участие в закупке и документацией о закупке.

4. Конверты с изменениями заявок вскрываются Комиссией одновременно с конвертами с заявками на участие в закупке. После вскрытия конвертов с заявками и конвертов с изменениями соответствующих заявок Комиссия устанавливает, поданы ли изменения заявки на участие в конкурсе надлежащим лицом.

5. Правила настоящей статьи не распространяются на проведение процедуры запроса ценовых котировок, внесение изменений в которую не

допускается.

Статья 21. Отзыв заявок на участие в закупке.

1. Участник закупки, подавший заявку на участие в закупке, вправе отозвать указанную заявку в любое время до момента окончания срока приема заявок на участие в закупке, установленного документацией о закупке, путем письменного уведомления Фонда об этом.

2. В заявлении об отзыве заявки на участие в закупке (далее – заявление об отзыве заявки) в обязательном порядке должны указываться наименование участника закупки, отзывающего заявку, регистрационный номер заявки и способ возврата заявки. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью и заверено подписью руководителя или уполномоченного лица (для юридических лиц) и собственноручно подписано физическим лицом – участником конкурса. К заявлению об отзыве должен быть приложен оригинал расписки, выданной при приеме заявки Фондом. В случае отсутствия у участника закупки указанной расписки и в случае, если на конверте не указаны фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица) участника конкурса), заявка на участие в закупке возвращается такому участнику после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

3. Заявления об отзыве заявок регистрируются в Журнале регистрации заявок на участие в закупке в порядке, установленном настоящим Положением для регистрации заявок на участие в закупке.

4. Заявки на участие в закупке, отозванные в установленном порядке считаются не поданными.

Статья 22. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием.

Полученные после окончания срока подачи заявок на участие в закупке заявки вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) Фондом и вместе с одним экземпляром Акта, в котором зафиксирован факт подачи заявки с опозданием, возвращаются участникам закупки.

Статья 23. Срок действия заявок на участие в закупке.

Заявки на участие в закупке должны сохранять свое действие в течение срока проведения процедуры закупки и до завершения указанной процедуры. Процедура закупки завершается подписанием договора.

Статья 24. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

1. В день, во время и в месте, указанные в документации о закупке,

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

2. Во время вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к заявкам объявляются и вносятся в протокол наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника закупки, наличие сведений и документов, предусмотренных документацией о закупке, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в закупке.

3. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в закупке в отношении одного предмета закупки (лота) при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в закупке такого участника закупки, поданные в отношении данной закупки, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

4. Комиссия правомочна осуществлять вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, которые поступили Фонду, при соблюдении условия о кворуме, согласно пункту 2 статьи 7 Положения. В случае если в заседании комиссии участвует менее указанного количества членов Комиссии, заседание должно быть отложено до того момента, когда в заседании будет участвовать необходимое количество членов Комиссии.

5. Допускается принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования.

6. Участники закупки, подавшие заявки на участие в закупке, или их представители вправе присутствовать на процедуре вскрытия конвертов с заявками. Участники и их представители регистрируются в Журнале лиц, участвовавших на процедуре вскрытия конвертов с заявками. Участники закупки при регистрации представляют документ, удостоверяющий личность, представители участников закупки представляют документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия лица на участие в процедуре вскрытия конвертов от имени участника закупки.

7. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке составляется протокол, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии. Указанный протокол размещается на сайте Фонда в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8. Фонд вправе осуществлять аудиозапись или видеозапись вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде.

Статья 25. Условия признания заявки надлежащей. Отстранение от участия в закупке.

1. Фонд в документации о закупке вправе установить основания для отклонения заявки на участие в закупке, в том числе:

1) непредставление участником обязательных документов, установленных документацией о закупке и входящих в состав заявки на участие в закупке;

2) несоответствие участника требованиям, указанным в документации о закупке;

3) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе, но, не ограничиваясь, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договору (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

2. Фонд вправе установить в документации о закупке основания для отстранения участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения, в том числе:

1) установление недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в соответствии с документацией о закупке;

2) установление факта проведения ликвидации в отношении участника закупки – юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) установление факта приостановления деятельности участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) установление факта наличия у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник закупки не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) установления факта наличия конфликта интересов между

участниками закупки и лицами, указанными в пункте 1 статьи 27 Закона № 7-ФЗ, а также председателем Комиссии, членами Комиссии;

б) установления факта участия в организованной преступной группировке и/или финансирования террористической деятельности как участником закупки, так и его учредителями (участниками) и исполнительным органом;

7) установления факта судимости учредителей (участников) и/или исполнительного органа участника закупки.

3. Фонд обязан установить в документации о закупке основания для отстранения участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения, в случае документального установления факта наличия конфликта интересов между участниками закупки и лицами, указанными в пункте 1 статьи 27 Закона № 7-ФЗ, а также председателем Комиссии, членами Комиссии.

Статья 26. Антидемпинговые меры.

1. В целях борьбы с демпингом при выявлении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 25 процентов, Фонд имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования (в том числе запросить калькуляции) путем направления данному участнику закупки запроса в письменном виде по электронной почте с фиксированием факта передачи сообщения. В запросе должен быть указан срок для направления в Фонд дополнительных разъяснений, который не может быть более 1 (одного) дня с даты получения запроса Фондом. Дополнительные разъяснения направляются в Фонд в письменном виде путем их передачи по электронной почте в форме электронного документа, с направлением оригинала разъяснений заказным письмом или с курьером с вручением уполномоченному лицу Фонда под расписку в получении.

2. При неполучении ответа с разъяснениями в срок, установленный в направленном данному участнику закупки письменном запросе, Фонд вправе отказать участнику закупки, подавшему такое предложение, в допуске к участию в закупке, и отклонить его заявку.

3. В случае признания победителем участника, подавшего такое предложение, Фонд вправе потребовать до заключения договора предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о проведении закупки, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

4. Правила настоящей статьи применяются при осуществлении закупки любым способом за исключением закупки у единственного

поставщика.

5. Обеспечение, указанное в пункте 1 настоящей статьи, предоставляется участником закупки, с которым заключается договор, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае уклонение участника закупки от заключения договора оформляется протоколом, который размещается на сайте Фонда не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Статья 27. Расходы на участие в закупке и при заключении договора.

Участник закупки несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в закупке, участием в закупке и заключением договора, а Фонд не имеет обязательств в связи с такими расходами, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 28. Проведение закрытых закупочных процедур.

1. Закупка товаров, работ, услуг любым из способов закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем проведения закрытых закупочных процедур при условии согласования Комиссией и получения одобрения председателем совета Фонда с учетом требований пункта 13 Статья 12 Положения.

2. Перечень участников закрытых закупочных процедур определяется Протоколом Комиссии.

3. Закрытые закупочные процедуры проводятся в соответствии со статьями настоящего Положения, регламентирующими проведение закупки в зависимости от способа ее проведения с учетом норм настоящей статьи.

4. Фонд одновременно (в один день) направляет извещение о закупке персонально каждому участнику закупки с приглашением принять участие в закрытой закупочной процедуре.

5. Фонд должен принять все меры, чтобы состав участников закупки оставался конфиденциальной информацией в целях недопущения сговора Участников закупки.

6. При проведении закрытых закупочных процедур Фонд вправе указать в извещении о закупке условие о том, что участники закупки до получения документации о закупке обязаны заключить с ним соглашение о неразглашении конфиденциальной информации. Указанное соглашение заключается с каждым Участником закупки. При этом документация о закупке предоставляется только после подписания участником закупки такого соглашения.

7. Фонд не вправе принимать к оценке заявки на участие в закупке от участников закупки, которых он не приглашал к участию.

8. Извещение о закупке, документация о закупке, протоколы, составляемые в ходе проведения закрытой закупочной процедуры, а также информация, полученная в ходе проведения закрытой закупочной процедуры, не подлежит размещению на сайте Фонда.

9. При проведении закрытых закупочных процедур не допускается осуществление аудио или видеозаписи.

Статья 29. Признание конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся.

1. Конкурентная закупочная процедура (полностью или в отношении одного или нескольких лотов) признается несостоявшейся в следующих случаях:

1) если в установленный документацией о закупке срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке;

2) если в установленный документацией о закупке срок поступила одна заявка на участие в закупке;

3) если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке требованиям;

4) если на основании рассмотрения заявок на участие в закупке принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие, ее участником.

2. Решение о признании конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся принимается Комиссией и отражается в протоколе.

3. Если конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся Фонд вправе:

1) отказаться от проведения повторной конкурентной закупочной процедуры;

2) объявить о проведении повторной конкурентной закупочной процедуры;

3) принять решение о проведении конкурентной закупочной процедуры отличной от несостоявшейся;

4) принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4. В случае объявления о проведении повторной конкурентной закупочной процедуры, Фонд вправе изменить условия такой процедуры.

Статья 30. Дополнительные элементы закупочных процедур.

1. В целях настоящего Положения под дополнительными элементами закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурой закупки и по их результатам не может быть заключен договор с существенными условиями.

2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

- 1) первый этап закупки проекта;
- 2) предварительный квалификационный отбор;
- 3) переторжка.

3. Переторжка может быть объявлена после окончания срока подачи заявок (предложений) при проведении конкурса, запроса коммерческих предложений, запроса котировок, коммерческих переговорах, двухэтапном конкурсе в случаях, когда, по мнению Фонда, указанные в заявках условия могут быть улучшены.

Статья 31. Общие положения подготовки закупочной процедуры.

1. В рамках подготовки закупки Контрактная служба совместно с Инициатором закупки:

формирует Обоснование закупки, Техническое задание (Смету/Спецификацию);

в случае осуществления Фондом сделки с заинтересованностью, кредитной сделки организует направление на одобрение в совет Фонда документов, установленных соответствующим локальным правовым актом;

подает предложения по существенным условиям договора, а также по иным необходимым требованиям и условиям проведения закупочной процедуры.

2. По итогам подготовки закупки должны быть разработаны (согласованы) и утверждены извещение, закупочная документация, включая Техническое задание (Смету/Спецификацию), проект договора, и Обоснование закупки.

3. Подготовленные извещение, закупочная документация, Техническое задание (Смета/Спецификация), проект договора размещаются Фондом на сайте Фонда.

Статья 32. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок.

1. Контрактная служба формирует порядок оценки и сопоставления заявок в рамках проведения торгов (конкурсов), запросов коммерческих предложений на основе Правил оценки заявок в строгом соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о закупке.

2. Критерии оценки и сопоставления заявок и их величины согласовываются Контрактной службой с генеральным директором Фонда или лицом, им уполномоченным.

Статья 33. Выбор экспертов.

1. Перечень экспертов формирует Комиссия из числа сотрудников Фонда или внешних лиц, необходимых для проведения экспертизы заявок участников закупочной процедуры и при необходимости согласовывает их кандидатуры с генеральным директором Фонда (за исключением простой процедуры закупки).

2. Проверка участника(ов) закупки/процедуры проводится на этапе рассмотрения заявок, поданных для участия в закупке/процедуре в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента завершения процедуры предварительного рассмотрения Заявок, поданных на участие в закупке/процедуре Контрактной службой и определения состава участников, предварительно допущенных к закупке/процедуре.

3. В функции Контрактной службы входит проверка достоверности сведений, указанных участниками закупки/процедуры в подаваемой ими в составе заявки Декларации о соответствии единым требованиям, установленным Фондом в Статье 9 Положения. Итогом проведения проверки является письменное Заключение, содержащее однозначные и четкие ответы на следующие вопросы:

- 1) общие сведения об участнике закупки/процедуры;
- 2) достоверны ли сведения, указанные участником закупки/процедуры в Декларации по каждому пункту Декларации;
- 3) вывод: соответствует ли участник закупки/процедуры единым требованиям, установленным Фондом.

4. Заключение должно содержать четкие выводы, не допускающие неопределенности и двойного толкования.

5. В функции экспертов может входить проверка заявок на соответствие отборочным критериям, оценка и сопоставление предложений по оценочным показателям, в соответствии с профилем эксперта. Конкретные задачи перед экспертами ставятся Комиссией.

6. В период рассмотрения и оценки заявок эксперты могут вступать в контакты с представителями участников закупки только по поручению Комиссии или лица, имеющего право подписи соответствующего договора. Если до начала или в процессе рассмотрения заявок у эксперта возникли обстоятельства, мешающие ему беспристрастно оценивать заявки, эксперт обязан незамедлительно доложить о таких фактах Комиссии.

7. При необходимости и по поручению Комиссии Контрактная служба обеспечивает подписание договоров с внешними экспертами. Такой договор заключается по общим правилам, установленным настоящим Положением, и должен содержать:

- 1) предмет предполагаемой экспертной оценки;

- 2) срок выполнения экспертной оценки, форму экспертного заключения и/или сводного отчета, предоставляемых по результатам экспертной оценки;
- 3) стоимость услуг по договору, условия оплаты услуг;
- 4) порядок сдачи-приемки услуг по экспертной оценке и предоставления первичных бухгалтерских документов (актов, счетов, счетов-фактур);
- 5) применяемую для проведения экспертной оценки методику;
- 6) полномочия внешнего эксперта в рамках проведения экспертной оценки (например, возможность взаимодействия внешнего эксперта со структурными подразделениями Фонда и участниками закупочных процедур; возможность ознакомления с необходимыми, в рамках проведения закупочных процедур, локальными нормативными актами Фонда и проч.);
- 7) права, обязанности и ответственность сторон;
- 8) требование о конфиденциальности, т.е. обязательство внешнего эксперта не разглашать информацию и сведения, ставшие доступными эксперту в рамках выполнения договора, обладателем которой является Фонд и относящуюся к услугам, оказанным экспертом в рамках договора;
- 9) требование об обязательстве внешнего эксперта соблюдать и выполнять все нормы и требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов Фонда в области закупочной деятельности;
- 10) обязательство эксперта немедленно известить Комиссию о любых обстоятельствах, мешающих справедливо и беспристрастно провести экспертизу;
- 11) срок действия договора и условия прекращения его действия;
- 12) прочие условия и требования.

8. Члены Комиссии при проведении процедуры рассмотрения заявок принимают во внимание экспертное заключение наравне с другими основаниями для признания заявки соответствующей/не соответствующей требованиям процедуры.

Глава 2. Торги.

Статья 34. Общие положения проведения конкурса.

1. Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Закона № 135-ФЗ. При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

2. Победителем конкурса признается участник, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора.

3. Порядок проведения конкурса устанавливается в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, составленных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Фонда.

4. Заявки подаются участниками в форме, предусмотренной конкурсной документацией.

Статья 35. Конкурсная документация.

1. Конкурсная документация должна содержать:

1) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, иным объектам гражданских прав, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Фонда;

2) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);

3) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;

4) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

5) начальную (максимальную) цену договора или порядок ее определения, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;

6) положение о том, что участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе (кроме случая подачи альтернативного предложения);

7) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

8) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, приобретения иных объектов гражданских прав;

9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;

10) требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;

11) требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

12) требования к указанию участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;

13) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;

14) требования к участникам конкурса в том числе, требования к опыту работы, деловой репутации, наличие производственных или иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, а также перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

15) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;

16) указание на право Фонда отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого Фонд может это сделать без каких-либо для себя последствий;

17) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

18) сведения, содержащие порядок проведения переторжки (при наличии такой процедуры);

19) место, дата и время рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;

- 20) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- 21) порядок оценки и сопоставления заявок на участие заявок на участие в конкурсе;
- 22) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- 23) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

2. В конкурсной документации может быть указано, какие требования организатора конкурса (включая условия и (или) форму договора) являются обязательными, и которые потенциальные участники конкурса должны принять полностью и безоговорочно, а какие требования организатора конкурса являются желательными и в отношении которых потенциальные участники конкурса могут подавать встречные предложения (включая предложения по условиям и (или) форме договора). Если в конкурсной документации не указано иное, все требования Фонда являются обязательными.

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В конкурсной документации может быть предусмотрено право участника не предоставлять все документы, предусмотренные подпунктом 1) пункта 4 Статья 36 Положения, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой Фондом процедуры (не позже установленного срока начиная с извещения о проведении такого конкурса), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

4. Извещение и конкурсная документация размещаются Контрактной службой на сайте Фонда.

5. Между извещением о проведении конкурса и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее 15 (пятнадцать) дней.

6. Конкурсная документация должна быть доступна участникам для скачивания на сайте Фонда одновременно с извещением о проведении конкурса.

7. Размещенное извещение и полный текст конкурсной документации должны быть доступны без взимания платы.

Статья 36. Подготовка заявок на участие в конкурсе.

1. Потенциальные участники конкурса формируют свои заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями конкурсной документации.

2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений. При этом

внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не расценивается Комиссией как подача «второй» заявки.

3. Заявка на участие в конкурсе действует в течение срока, установленного в ней потенциальным участником конкурса в соответствии с требованиями конкурсной документации.

4. Конкурсная документация должна содержать следующие требования по предоставлению сведений и документов:

1) сведения и документы о участнике конкурса, подавшем такую заявку:

фирменное наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, банковские реквизиты, номер контактного телефона;

для участников конкурса – российских юридических лиц: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра юридических лиц;

для участников конкурса – российских индивидуальных предпринимателей: копию полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня извещения о проведении данного конкурса выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку на участие в конкурсе, на такое подписание от имени участника конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами данного участника (для юридических лиц);

надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации потенциального участника конкурса (для юридического или физического лица, зарегистрированного в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица));

документ об отсутствии/наличии заинтересованности в совершении сделки в соответствии лиц, указанных в пункте 1 статьи 27 Закона № 7-ФЗ, а также председателя Комиссии, члена Комиссии с указанием основания заинтересованности (при наличии такового);

решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения

обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным Фондом в конкурсной документации в соответствии с подпунктом 1) пункта 1 Статья 9 Положения, или копии таких документов, заверенных участниками конкурса, а также декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с подпунктами 2) -5) и 7) пункта 1 Статья 9 Положения;

2) предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

описание функциональных характеристик (потребительских свойствах) товара, его количественных и качественных характеристик;

указание на зарегистрированные товарные знаки или знаки обслуживания товара, патенты, полезные модели или промышленные образцы, которым будет соответствовать товар;

указание производителя и страны происхождения товара;

указание года выпуска товара, а также наличие товара на складе (при необходимости);

описание комплектации товара;

описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);

указание количества товаров, объема работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

предложение о цене договора, о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг и расчет общей стоимости работ или услуг;

иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;

в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Статья 37. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и

до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

2. Участник открытого конкурса подает в письменной форме заявку на участие в открытом конкурсе в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия. Примерная форма заявки на участие в открытом конкурсе может содержаться в конкурсной документации. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную Фондом в конкурсной документации информацию, а именно:

1) сведения и документы об участнике закупки в соответствии с подпунктом 1) пункта 4 Статья 36 Положения;

2) предложение участника открытого конкурса в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

3) в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

4) в случае, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника открытого конкурса, заявка участника открытого конкурса может содержать также документы, подтверждающие его квалификацию, при этом непредоставление указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения.

3. Заявка на участие в открытом конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

4. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в открытом конкурсе, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в открытом конкурсе и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника открытого конкурса (для юридического лица) и подписаны участником открытого конкурса или лицом, уполномоченным участником открытого конкурса. Соблюдение участником открытого конкурса указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и тома заявки на участие в открытом конкурсе, поданы от имени участника открытого конкурса, и он несет

ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

5. Требовать от участника открытого конкурса иные документы и информацию, за исключением предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи документов и информации, не допускается.

6. Каждый конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший в срок, указанный в конкурсной документации, регистрируются Фондом. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

7. Участник открытого конкурса вправе подать только одну заявку на участие в открытом конкурсе в отношении каждого предмета открытого конкурса (лота).

8. В случае, если несколько граждан планируют создание произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), являющихся предметом договора, совместным творческим трудом, указанные граждане подают одну заявку на участие в открытом конкурсе и считаются одним участником открытого конкурса.

9. Прием заявок на участие в открытом конкурсе прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

10. Фонд обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, защищенность, неприкосновенность и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе в соответствии с настоящим Положением.

11. Конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не вскрывается и в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес, возвращается Фондом в порядке, установленном настоящим Положением.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки, открытый конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в открытом конкурсе или не подано ни одной такой заявки.

Статья 38. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и допуска к участию в конкурсе.

1. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и осуществляет проверку соответствия участников конкурса требованиям, установленным конкурсной документацией.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

3. Заявки на участие в конкурсе рассматриваются на соответствие следующим требованиям к оформлению заявок:

1) заявка на участие в конкурсе, документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе оформлены в соответствии с требованиями конкурсной документации;

2) функциональные и качественные характеристики предлагаемых к поставке товаров (качество предлагаемых к выполнению работ, оказанию услуг) соответствуют требованиям конкурсной документации;

3) наименования, виды (содержание) и количество поставляемых товаров (объемы выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ, указанные в конкурсной документации совпадают с наименованием, видом (содержанием) и количеством поставляемых товаров (объемов выполняемых работ, оказываемых услуг), указанных в предложении участника конкурса о функциональных и качественных характеристиках товаров (качестве работ, услуг);

4) предложения о цене договора не превышают начальную (максимальную) цену договора.

4. Комиссия может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявки согласно конкурсной документации. В целях устранения мелких погрешностей/неточностей, обнаруженных в заявке участника, комиссия вправе запросить разъяснения, при условии, что такой

запрос не нарушит принципа беспристрастности и отклонения/оговорки не являются существенными. Запрос может быть направлен Фондом посредством электронной почты, на адрес участника, указанный им в Заявке. Разъяснения участника подаются им в форме, предусмотренной для подачи заявок, в срок, установленный в запросе. При подаче новых документов участник не вправе изменять ранее предложенную им цену Договора/цену единицы услуги (если на закупку была выставлена цена единицы услуги).

5. Существенным отклонением или оговоркой являются те:

1) которые любым существенным образом оказывают влияние на количество (объем), качество и стоимость поставляемых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), а также сопутствующих поставке работ;

2) которые ограничивают любым существенным образом права Фонда или обязательства участника конкурса по договору;

3) исправление которых поставит в неравные условия конкурентной борьбы других участников, представивших в основном отвечающие существенным требованиям заявки;

4) которые нарушают требования к содержанию документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе.

6. Если в заявке имеются расхождения между обозначением сумм словами и цифрами, то Комиссией принимается к рассмотрению сумма, указанная словами.

7. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о допуске к участию в конкурсе участника конкурса (о признании лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса) и признании поданной им заявки соответствующей требованиям конкурсной документации;

2) об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе и отклонении поданной им заявки.

8. Участник конкурса не допускается до участия в конкурсе, а его заявка подлежит отклонению в следующих случаях:

1) непредоставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о товарах (работах, услугах), на поставку (выполнение/оказание) которых размещается закупка;

2) несоответствия участника требованиям, установленным в конкурсной документации;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе, но, не исчерпываясь, наличие в таких

заявках предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора.

9. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником конкурса в соответствии с конкурсной документацией, установления факта проведения ликвидации участника конкурса юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании участника конкурса – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов такого участника по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период, при условии, что участник конкурса не обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации, – Комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника конкурса, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если конкурсной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

11. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием

такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника конкурса, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена Комиссии о допуске участника конкурса к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на сайте Фонда в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

12. В случае, если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Фонд передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 39. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

1. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией на основании Положения о закупках. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десяти) дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе каждой заявке на участие в конкурсе Комиссией присваивается порядковый номер в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в заявке условий исполнения договора относительно других заявок. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

4. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

5. По результатам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

6. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, и размещается на сайте Фонда в течение трех дней после подписания

7. Фонд передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

Статья 40. Двухэтапный конкурс. Особенности проведения.

1. Под двухэтапным конкурсом понимается конкурс, предусматривающий представление и рассмотрение конкурсных заявок в два этапа. Победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе, в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса), принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса.

2. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники двухэтапного конкурса обязаны представить первоначальные заявки на участие в конкурсе, содержащие предложения в отношении предмета закупки без указания предложений о цене договора. На первом этапе к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования.

3. На втором этапе рассматриваются заявки участников, принявших участие в первом этапе конкурса.

4. Победителем признается заявка участника, предложившего лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого

конкурса.

5. Информация о закупке сообщается Фондом неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Фонда извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации.

6. Фонд вправе провести двухэтапный конкурс при одновременном соблюдении следующих условий:

1) конкурс проводится для заключения договора на проведение научных исследований, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования), экспериментов, изысканий, на поставку инновационной и высокотехнологичной продукции, энергосервисного договора, а также в целях создания произведения литературы или искусства, а также в иных случаях;

2) для уточнения характеристик предмета закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

7. При проведении двухэтапного конкурса применяются нормы настоящего Положения с учетом особенностей, определенных настоящей статьей. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены для проведения Конкурса. В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с требованиями, установленными пунктом 1 Статья 9 (при наличии такого требования) настоящего Положения, предъявляются дополнительные требования в соответствии с пунктом 2 Статья 9 Положения. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

8. На первом этапе двухэтапного конкурса Комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении предмета закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса конкурсная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

9. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать десять дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе.

10. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии по окончании

первого этапа такого конкурса и не позднее 5 (пяти) дней, после даты подписания указанного протокола, размещаются на сайте Фонда.

11. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается, предложения в отношении предмета закупки.

12. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, Фонд вправе уточнить условия закупки, а именно:

1) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам предмета закупки. При этом Фонд вправе дополнить указанные характеристики новыми характеристиками;

2) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в таком конкурсе. При этом Фонд вправе дополнить указанные критерии новыми критериями, только в той мере, в какой данное дополнение требуется в результате изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупки.

13. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

14. О любом уточнении, внесенном в соответствии с настоящей статьей, Фонд сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на сайте Фонда, в день направления указанных приглашений.

15. На втором этапе двухэтапного конкурса конкурсная комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены договора с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

16. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

17. Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе

подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Комиссией в соответствии с нормами настоящего Положения о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

18. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей, либо Комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

Статья 41. Порядок проведения аукциона.

1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируется статьями 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги.

3. Порядок проведения аукциона устанавливается в извещении о проведении аукциона и в аукционной документации, разработанных в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Фонда.

4. Взимание платы с поставщиков, подрядчиков, исполнителей за участие в аукционе не допускается.

5. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация размещаются на сайте Фонда не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до установленного аукционной документацией дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

6. Извещение о проведении аукциона, а также аукционная документация, включая проект договора являются закупочной документацией. Аукционная документация должна содержать все требования и условия аукциона, а также подробное описание всех его процедур.

7. Аукционная документация должна содержать информацию, необходимую и достаточную для того, чтобы участники могли принять решение об участии в аукционе, подготовить и подать заявки таким образом, чтобы Фонд мог оценить их по существу и выбрать наилучшее предложение.

8. Извещение и аукционная документация размещаются Контрактной службой на сайте Фонда.

Статья 42. Аукционная документация (документация об аукционе).

1. Аукционная документация должна содержать следующие

сведения:

- 1) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, иных объектов гражданских прав, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, иных приобретаемых объектов гражданских прав потребностям Фонда (Техническое задание);
- 3) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 4) сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), а также, при необходимости, порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного договора;
- 5) форму, сроки и порядок оплаты;
- 6) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;
- 7) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- 8) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, приобретения иных объектов гражданских прав;
- 9) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;
- 10) требования к описанию участниками аукциона в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- 11) требования к описанию участниками аукциона в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения,

их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;

12) требования к указанию участниками аукциона в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ (услуг) и расчета общей стоимости работ (услуг);

13) требование к сроку действия заявки на участие в аукционе;

14) единые требования к участникам аукциона в соответствии с пунктом 1 Статья 9 Положения и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям (в том числе документ об отсутствии/наличии заинтересованности в совершении сделки лиц, указанных в пункте 1 статьи 27 Закона № 7-ФЗ, а также председателя Комиссии, членов Комиссии с указанием основания заинтересованности (при наличии таковых));

15) указание на право Фонда отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого Фонд вправе это сделать без возникновения обязанности возместить участникам аукциона понесенный ими реальный вред;

16) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;

17) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);

18) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

19) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;

20) место, дата и время проведения аукциона;

21) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, если требуется;

22) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;

23) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор.

2. К аукционной документации прикладывается проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе должна быть подана через ЭТП в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом работы ЭТП до окончания срока подачи заявок.

Участник аукциона вправе отозвать заявку, но только до окончания

срока подачи заявок.

Статья 44. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. (Отборочный этап).

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется Фондом на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям документации об аукционе.

2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

3. На основании результатов рассмотрения заявок Фондом принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о его признании участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

4. Указанное решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.

5. Протокол рассмотрения заявок размещается на сайте Фонда и/или ЭТП не позднее чем через 3 (три) дня со дня его подписания.

Статья 45. Порядок проведения аукциона.

1. Аукцион проводится среди участников, допущенных к участию в аукционе в соответствии с протоколом рассмотрения заявок, путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

2. В случае, если в документации об аукционе указывалась цена единицы услуги, аукцион проводится путем снижения начальной цены единицы услуги, указанной в документации об аукционе, на «шаг аукциона».

3. «Шаг аукциона» устанавливается в размере до 5 (пяти) процентов начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

4. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (наиболее низкую цену единицы услуги).

5. В случае, если при проведении аукциона на право заключить договор цена договора снижена до нуля, аукцион автоматически завершается. Победителем признается участник, предложивший цену, равную нулю. В этом случае победитель обязан поставить товары (выполнить работы, оказать услуги) в порядке и на условиях, указанных в договоре, выставленном на торги на безвозмездной основе. Обеспечение исполнения договора победителем не вносится.

6. При проведении аукциона в обязательном порядке ведется

протокол аукциона, который:

1) составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Фонда. Один экземпляр протокола и проект договора в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола в печатном виде передаются победителю аукциона;

2) не позднее чем через 3 (три) дней со дня подписания размещается на сайте Фонда и/или ЭТП.

Глава 3. Иные конкурентные процедуры.

Статья 46. Запрос коммерческих предложений.

1. Запрос коммерческих предложений не является разновидностью торгов и не является предметом регулирования ст. 447 – 449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса коммерческих предложений извещение о проведении закупки вместе с документацией о закупке является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Фонда. Коммерческое предложение является офертой потенциального участника закупки. При этом Фонд не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

2. Запрос коммерческих предложений без дополнительных закупочных процедур проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение конкурса нецелесообразно. В целях настоящего Положения под запросом коммерческих предложений понимается непродолжительная процедура запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Фонда заключить договор по результатам такой закупочной процедуры.

3. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений, документация по запросу коммерческих предложений (включая проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса), размещаются на сайте Фонда не более чем за 10 (десять) дней до дня истечения срока представления коммерческих предложений.

Статья 47. Порядок осуществления запроса коммерческих предложений.

1. Заявки на участие в запросе коммерческих предложений представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении закупки.

2. Участник закупки подает в письменной форме заявку на участие в запросе коммерческих предложений в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержимое заявки до вскрытия или в форме Электронного документа, если такая форма предусмотрена документацией о закупке.

3. Примерная форма заявки на участие в запросе коммерческих предложений может указываться в закупочной документации. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать всю

указанную в документации информацию и документы, а именно:

1) декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в пункте 1 Статья 9 Положения;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному подпунктом 1) пункта 1 Статья 9 Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом закупки и данные требования предусмотрены документацией о закупке;

3) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании лица руководителем). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) идентификационный номер налогоплательщика (в случае применения участником упрощенной системы налогообложения (УСН) – копия документа заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа);

6) предложение участника закупки в отношении предмета закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара;

7) в случаях, предусмотренных документацией, копии документов,

подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

8) в случае, если в документации указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки, заявка участника может содержать также документы, предусмотренные закупочной документацией, подтверждающие его квалификацию, при этом непредставление указанных документов не является основанием для признания заявки не соответствующей требованиям настоящего Положения.

4. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

5. Все листы поданной в письменной форме заявки на участие в закупке, все листы тома такой заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений и том такой заявки должны содержать опись входящих в их состав документов, быть скреплены печатью участника закупки (для юридического лица) и подписаны участником закупки или лицом, уполномоченным участником закупки. Соблюдение участником закупки указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки на участие в запросе коммерческих предложений и тома заявки на участие в запросе предложений, поданы от имени участника закупки, и он несет ответственность за подлинность и достоверность этих информации и документов. При этом ненадлежащее исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

6. Требовать от участника закупки иные документы и информацию, кроме предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи документов и информации, не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных в Закупочной документации/Извещении.

7. Каждый конверт с заявкой на участие в закупке, поступивший в срок, указанный в документации, регистрируются Фондом. При этом отказ в приеме и регистрации конверта с заявкой на участие в закупке, на котором не указана информация о подавшем его лице, и требование о предоставлении соответствующей информации не допускаются.

8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в

запросе коммерческих предложений в отношении каждого предмета закупки (лота).

9. В случае, если несколько граждан планируют создание произведения литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), являющихся предметом договора, совместным творческим трудом, указанные граждане подают одну заявку на участие в запросе коммерческих предложений и считаются одним участником закупки.

10. Прием заявок на участие в запросе коммерческих предложений прекращается с наступлением срока вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке.

11. Фонд обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке, защищенность, неприкосновенность и обеспечивают рассмотрение содержания заявок на участие в запросе коммерческих предложений только после вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений в соответствии с настоящим Положением. Лица, осуществляющие хранение конвертов с заявками на участие в закупке, не вправе допускать повреждение этих конвертов, осуществлять открытие доступа к таким заявкам до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе коммерческих предложений в соответствии с настоящим Положением.

12. Порядок рассмотрения, критерии и порядок оценки коммерческих предложений аналогичны предусмотренным нормами настоящего Положения для заявок на участие в конкурсе.

13. Лучшим признается коммерческое предложение участника, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

14. Результаты оценки коммерческих предложений оформляются протоколом, который:

1) составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Фонда. Второй экземпляр протокола и проект договора в течение 5 дней со дня подписания протокола передаются участнику закупки, коммерческое предложение которого признано лучшим;

2) не позднее чем через 5 дней со дня подписания размещается на сайте Фонда.

Статья 48. Порядок проведения запроса котировок.

1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Фонда сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Фонда извещения о проведении запроса котировок, которое является приглашением

поставщикам делать оферты в адрес Фонда; котировочная заявка является офертой потенциального участника закупки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, наименьшую сумму цен единиц товаров, работ, услуг. При этом Фонд обязан заключить договор с лицом, признанным победителем в проведении запроса котировок.

2. Закупка в форме запроса котировок осуществляется при единовременном соблюдении следующих условий:

цена закупки не превышает сумму в **5 000 000 (пять миллионов) рублей;**

оценка заявок участников осуществляется по единственному критерию – цена заявки.

3. Извещение о проведении запроса котировок (включая проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса), размещается на официальном сайте Фонда не более чем за 5 (пять) дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

4. Извещение о проведении запроса котировок является документом, объединяющим извещение о проведении закупки и документацию о закупке, и помимо сведений, предусмотренных Статьей 11 Положения, должно содержать следующие сведения:

1) единые требования к участникам закупки, согласно пункту 1 Статья 9 Положения;

2) форма котировочной заявки;

3) срок подписания победителем договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5. Любой участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

6. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) декларация о соответствии участника закупки единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки, в соответствии со статьей 9 Положения;

2) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, сделки с заинтересованностью либо копия таких решений в случае, если необходимость таких решений установлена законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для потенциального участника конкурса поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, приобретение иных объектов гражданских прав, являющихся предметом договора, или предоставление обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения обязательств по договору являются крупной сделкой, сделкой с

заинтересованностью;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании лица руководителем). В случае, если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

4) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

5) идентификационный номер налогоплательщика (в случае применения участником УСН – копия документа, заверенная участником закупки с отметкой ИФНС о поступлении документа);

6) наименование и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

7) согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

8) цена товаров (работ, услуг) с указанием сведений о включенных (не включенных) в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

7. Рассмотрение котировочных заявок и подведение итогов запроса котировок осуществляется одновременно в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

8. Рассмотрение котировочных заявок осуществляется Фондом на соответствие котировочных заявок требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и соответствие участников закупки требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

9. Решение о допуске котировочных заявок к участию в запросе котировок принимается Комиссией в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением для проведения аукциона.

10. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки

победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

11. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который:

- 1) подписывается Комиссией и хранится у Фонда и содержит условия, предложенные победителем запроса котировок в котировочной заявке;
- 2) в течение 3 (трех) дней размещается на сайте Фонда.

Статья 49. Порядок проведения конкурентных переговоров.

1. Конкурентные переговоры не являются разновидностью торгов и не подпадают под регулирование статьями 447–449 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении конкурентных переговоров извещение о проведении конкурентных переговоров вместе с документацией по проведению переговоров является приглашением делать оферты в адрес Фонда. Заявка на участие в переговорах не является офертой потенциального участника переговоров, а условия договора, заключаемого по результатам конкурентных переговоров, обсуждаются в ходе переговоров, фиксируются в протоколах переговоров и отображаются в окончательных заявках на участие в конкурентных переговорах. При этом Фонд не имеет обязанности заключения договора по его результатам.

2. Конкурентные переговоры могут проводиться в разном формате, с особенностями, установленными в настоящем разделе. Конкретный порядок проведения конкретных конкурентных переговоров устанавливается в извещении о проведении конкурентных переговоров и в документации по проведению конкурентных переговоров, подготовленным в соответствии с требованиями настоящего Положения и принятых в его развитие локальных нормативных актов Фонда.

3. Извещение о проведении конкурентных переговоров и документация по проведению конкурентных переговоров должны содержать сведения, предусмотренные Статьей 11 Положения, со следующими особенностями:

- 1) в качестве установленных Фондом требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги допускается указывать: сведения об имеющихся ограничениях (временных, финансовых, юридических, организационных, технических и т.д.) при реализации договора, о текущем состоянии дел, имеющих отношение к заключаемому договору;
- 2) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

3) известные Фонду требования к товарам, работам, услугам;
4) в качестве сведений о начальной (максимальной) цене договора и порядка ее определения допускается указание, что начальная цена не установлена.

4. Извещение о проведении конкурентных переговоров и документация по проведению конкурентных переговоров размещаются на сайте Фонда не менее чем за 6 (шесть) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурентных переговорах.

5. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурентных переговорах осуществляется в день окончания подачи заявок во время, установленное в извещении о проведении конкурентных переговоров и в документации по проведению конкурентных переговоров.

6. Проведение конкурентных переговоров включает в себя несколько стадий: рассмотрение заявок на участие в конкурентных переговорах (отборочный этап), переговоры, оценка заявок на участие в конкурентных переговорах (оценочный этап).

7. Порядок проведения отборочного этапа аналогичен предусмотренному настоящим Положением порядку допуска к участию в торгах. Отборочный этап завершается допуском (отказом в допуске) к участию в конкурентных переговорах, что фиксируется в соответствующем протоколе.

8. После проведения отборочного этапа между Фондом и участниками таких переговоров проводятся протоколируемые переговоры.

9. Переговоры могут проводиться как в отношении любых требований Фонда и предложений участников, так и только в отношении четко определенных требований Фонда к условиям исполнения договора.

10. Переговоры должны быть проведены с каждым из участников конкурентных переговоров отдельно. Переговоры с каждым из участников могут проходить несколько раз (в несколько раундов) как последовательно, так и после переговоров с другими участниками.

11. Переговоры носят конфиденциальный характер. Фонд не вправе разглашать результаты переговоров с каким-либо из участников другим участникам иначе как по разрешению этого участника.

12. Участник конкурентных переговоров вправе отказаться от участия в них. В этом случае предложение такого участника конкурентных переговоров не может быть признано лучшим и не подлежит дальнейшей оценке, при этом участник закупки лишается права подать уточненную редакцию своей заявки в случае подготовки Фондом уточненной редакции документации о закупке.

13. Любые предложения, которые делают участники конкурентных

переговоров, подлежат занесению в Лист переговоров. Лист переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от Фонда и участником переговоров. Лист переговоров размещению на сайте Фонда не подлежит.

14. Фонд по результатам проведения переговоров вправе сделать новую редакцию документации по проведению конкурентных переговоров с учетом поступивших от участников предложений и полученных от них сведений.

15. Документацией по проведению конкурентных переговоров может быть предусмотрено, что Фонд в обязательном порядке осуществляет по результатам проведения конкурентных переговоров корректировку требований к условиям исполнения договора и готовит новую редакцию документацию по проведению конкурентных переговоров.

16. Документация по проведению конкурентных переговоров в новой редакции направляется всем участникам конкурентных переговоров, а участники вправе подготовить уточненные редакции своих заявок в соответствии с общим порядком.

17. Уточненные редакции заявок вправе подать только участники, принявшие участие в стадии переговоров.

18. Оценка заявок на участие в конкурентных переговорах осуществляется в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении конкурентных переговоров и закупочной документации с учетом результатов конкурентных переговоров.

19. Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурентных переговорах аналогичны предусмотренным нормами настоящего Положения для заявок на участие в конкурсе. Лучшим признается участник конкурентных переговоров предложивший, по мнению Комиссии, лучшие условия исполнения договора.

20. Результаты проведения конкурентных переговоров оформляются протоколом, который:

1) составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Фонда. Второй экземпляр протокола и проект договора в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола передаются победителю в проведении конкурентных переговоров;

2) в течение 3 (трех) дней размещается на сайте Фонда.

Глава 4. Дополнительные конкурентные процедуры.

Статья 50. Особенности проведения конкурентных процедур в процессе закупки проекта.

1. Если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Фонда сложно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия), закупка может проводиться в два этапа:

1) первый этап закупки проекта – ознакомление с возможными путями удовлетворения потребностей Фонда, отбор лучшего проекта и формирование на его основе либо на основе нескольких предложенных проектов требований к условиям реализации проекта;

2) второй этап – закупка проекта.

2. Извещение о проведении первого этапа закупки проекта, и документация о первом этапе закупки проекта размещаются на сайте Фонда не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе закупки проекта.

3. Извещение о проведении первого этапа закупки проекта и документация о первом этапе закупки проекта должна содержать сведения, предусмотренные Статьей 11 Положения, со следующими особенностями:

1) в качестве установленных Фондом требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги допускается указывать: сведения о целях реализации проекта и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

2) в качестве сведений о начальной (максимальной) цене договора и порядка ее определения допускается указание, что начальная цена не установлена;

3) к участникам закупки не предъявляются требования, предусмотренные Статьей 9 Положения;

4) дополнительно устанавливаются критерии, в соответствии с которыми будет осуществлено ранжирование проектов.

4. В Извещении при этом не указываются требования к сроку и объему предоставления гарантии качества, к обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию; к сроку, в течение которого лицо, признанное победителем закупки, должно подписать проект договора; требования к размеру обеспечения исполнения договора.

5. По итогам проведения первого этапа закупки проекта выбор победителя закупки не осуществляется, и Фонд не заключает договор.

Статья 51. Порядок формирования требований к условиям реализации проекта.

1. Фондом осуществляется рассмотрение предложенных проектов на их соответствие требованиям Фонда и ранжирование предложенных проектов по степени привлекательности условий проекта для Фонда в соответствии с критериями, указанными в документации о первом этапе закупки проекта.

2. Такими критериями, в том числе, могут быть:

- 1) сроки реализации проекта и достижения целей проекта;
- 2) стоимость реализации проекта;
- 3) новизна идеи проекта;
- 4) соответствие проекта целям, определенным Фондом.

3. Ранжирование предложенных проектов осуществляется путем проставления оцениваемому проекту по каждому установленному критерию баллов от 1 до 10, где 1 - наихудшее предложение, 10 – наилучшее. Фонд вправе проводить дополнительные переговоры с участниками закупки в целях уточнения предложенного такими участниками проекта, либо направлять таким участникам письменные запросы о разъяснении предложенного таким участником проекта.

4. Первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество баллов. В случае, когда нескольким предложенным проектам было присвоено равное количество баллов, первый номер присваивается всем проектам, набравшим равное количество баллов.

5. Формирование требований к условиям реализации проекта осуществляется на основе предложенного проекта, либо нескольких проектов, которым присвоен первый порядковый номер.

6. В случае, если ни один предложенный проект не соответствует требованиям, Фондом принимается решение об отказе от проведения закупки проекта.

7. По итогам проведения первого этапа закупки Фондом составляется единый протокол, который содержит следующую информацию:

- 1) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника закупки, подавшего заявку;
- 2) краткое описание предлагаемого проекта;
- 3) результаты ранжирования предложенных проектов;
- 4) сведения об участнике (участниках), которому (которым) присвоен первый порядковый номер.

8. Не позднее чем через 3 (три) дня со дня подписания указанный протокол размещается на сайте Фонда.

9. Проведение второго этапа закупки проекта осуществляется путем

проведения конкурентной процедуры закупки (конкурс или запрос коммерческих предложений).

10. Заявку на участие во втором этапе закупки проекта вправе подать любой участник закупок. Преференции участникам первого этапа закупки проекта не предоставляются.

Статья 52. Проведение предварительного квалификационного отбора. Общие положения.

1. В целях сокращения временных, трудовых, финансовых затрат в процессе проведения закупочной деятельности, когда к участникам закупки, закупке товаров, работ, услуг предъявляются дополнительные требования, Фонд может организовать проведение предварительного квалификационного отбора участников закупки.

2. Предварительный квалификационный отбор проводится для выявления участников закупки, квалификация которых позволит участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд Фонда.

3. По результатам предварительного квалификационного отбора составляется перечень участников закупки, прошедших предварительный отбор, в целях закупки товаров, работ либо услуг для нужд Фонда.

4. Минимальное количество участников закупки, которые могут быть включены в указанный перечень, должно быть не менее 2 (двух).

5. Проведение предварительного квалификационного отбора само по себе не является процедурой закупки и не налагает на Фонд обязанностей по заключению договоров с участниками, подавшими заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

Статья 53. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

1. Фонд не позднее, чем за 10 (десять) дней до дня истечения срока представления заявок на участие в предварительном отборе размещает на сайте Фонда извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

2. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора должны быть указаны следующие сведения:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Фонда;
- 2) направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предварительный квалификационный отбор;
- 3) установленные Фондом краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные

требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Фонда по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;

4) период действия перечня квалифицированных участников закупки (устанавливается на любой срок до трех лет);

5) требования к участникам предварительного квалификационного отбора, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

6) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

7) место, порядок и срок подачи заявок на участие в предварительном отборе;

8) место, дата и время проведения предварительного отбора;

9) критерии оценки квалификации участников закупки и условия включения в перечень квалифицированных участников закупки.

3. В предварительном квалификационном отборе может участвовать любой участник закупки, соответствующий требованиям, установленным Фондом в документации о предварительном квалификационном отборе.

Статья 54. Требования к содержанию Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.

1. Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, представившем такую заявку:

фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, номер контактного телефона (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные (в том числе серия и номер паспорта, дата рождения, кем и когда выдан паспорт, адрес регистрации), сведения о месте жительства, номер контактного телефона (для физического лица);

декларацию о соответствии участника закупки единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки, в соответствии со Статьей 9 Положения;

полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении предварительного квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридического лица), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении предварительного квалификационного отбора выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для

индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Фонда извещения о проведении предварительного квалификационного отбора;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки;

нотариальные копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товаров, работ, услуг;

3) заверенные участником предварительного квалификационного отбора копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным документацией о предварительном квалификационном отборе;

4) документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, в случае проведения закупки на выполнение работ, оказание услуг, если в документации о закупке указан такой критерий оценки заявок на участие в закупке, как квалификация участника закупки.

Статья 55. Порядок проведения предквалификационного отбора.

1. Фонд на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе составляет перечень квалифицированных участников закупки и принимает решение о включении или об отказе во включении Участника закупки в указанный перечень.

2. Решение об отказе о включении участника процедуры в перечень квалифицированных участников закупки принимается по следующим основаниям:

1) участник процедуры не соответствует требованиям, установленным Извещением о предварительном квалификационном отборе;

2) документы, предусмотренные Извещением о предварительном квалификационном отборе, представлены не в полном объеме или представлены ложные сведения;

3) заявка на участие в предварительном отборе не соответствует требованиям, установленным извещением о проведении предварительного отбора;

4) Участник закупки был исключен из перечня квалифицированных участников закупки, который составлен по результатам предварительного

отбора, предшествующего проводимому предварительному отбору.

3. Результаты рассмотрения заявок на участие в предварительном квалификационном отборе оформляются протоколом, который содержит сведения:

1) об Участниках закупки, представивших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;

2) о принятом в отношении указанных лиц решении.

4. Фондом составляется перечень квалифицированных участников закупки, в который включаются Участники закупки, в отношении которых принято решение о включении их в указанный перечень. Перечни квалифицированных участников закупки составляются отдельно по направлению или предмету закупок.

5. По истечении периода действия перечня квалифицированных участников закупки, установленного в документации о предварительном квалификационном отборе, перечень квалифицированных участников закупки, подлежит обновлению путем проведения нового квалификационного отбора.

6. Фонд вправе признать утратившим силу перечень квалифицированных участников закупки в любое время до окончания периода его действия, а также осуществить полноценную процедуру закупки среди неограниченного круга лиц.

Статья 56. Особенности осуществления закупок среди квалифицированных поставщиков.

1. При проведении закупки товаров, работ, услуг Фонд вправе установить условие о том, что к участию в соответствующей закупке допускаются только лица, включенные в перечень квалифицированных участников закупки, действующий в течение определенного документацией о квалификационном отборе периода. При этом:

1) предмет закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, по которым составлен перечень квалифицированных участников закупки;

2) извещение о проведении закупки должно быть размещено на сайте Фонда в период действия перечня квалифицированных участников закупки.

2. Фонд вправе указать в документации о закупке, что предоставление документов и сведений, предусмотренных абзацами второго - седьмого подпункта 1) пункта 2 статьи 18 Положения – не предусмотрено, (за исключением случаев утраты актуальности предоставленных ранее документов), предоставление участником документов, подтверждающих его соответствие требованиям документации о закупке в части вышеуказанных документов, осуществляется декларативно в свободной форме.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в декларации соответствия, несет участник закупки. В случае установления несоответствия сведений, указанных в декларации, фактическим данным, заявка такого участника подлежит отклонению на любом этапе закупки.

3. При проведении закупок среди квалифицированных поставщиков, при соблюдении требований подпункта 1) пункта 1 настоящей статьи и отсутствии требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся предметом закупки (наличие лицензий, свидетельств СРО, аккредитаций, аттестатов и т.д.), по решению генерального директора Фонда возможно осуществление закупок путем запроса предложений.

4. Запрос ofert – способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых товарах, работах или услугах сообщается только квалифицированным поставщикам путем адресной рассылки приглашений представить свои oferty на направленное Фондом Техническое задание/Спецификацию. Победителем запроса ofert признается Поставщик, предложивший наилучшие условия сделки, при этом у Фонда нет обязанности заключить договор по итогам такой процедуры.

5. Приглашение о предоставлении ofert содержит следующие документы:

- 1) сведения о предмете закупки;
- 2) существенные условия закупки, отраженные в Техническом задании/Спецификации;
- 3) требования к документам в составе oferty Поставщика;
- 4) срок предоставления ofert.

6. В составе oferty Поставщиком должны быть представлены следующие документы:

1) oferta, содержащая все существенные условия и цены по всем позициям Технического задания/Спецификации;

2) заверенная Поставщиком копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание oferty от имени Поставщика – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании лица руководителем). В случае, если от имени Поставщика действует иное лицо, oferta должна содержать также доверенность на подписание oferty от имени Поставщика, заверенную печатью Поставщика и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Поставщика, oferta должна содержать также документ, подтверждающий

полномочия такого лица;

3) решение об одобрении или о совершении крупной сделки, либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для Поставщика поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, являются крупной сделкой, или информационное письмо о том, что данная сделка не является крупной, подписанное надлежащим образом уполномоченным лицом.

Оферта может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, образец (пробу) товара, на поставку/изготовление которого направлено предложение.

Все листы оферты должны быть прошиты и пронумерованы, быть скреплены печатью Поставщика (для юридических лиц) и подписаны Поставщиком или лицом, уполномоченным Поставщиком.

7. Фонд в срок, предоставленный Поставщикам для предоставления оферт, регистрирует поступившие оферты и осуществляет сопоставление оферт. Победителем признается Поставщик, чья оферта содержит все необходимые документы, оформлена в соответствии с требованиями настоящей статьи и содержит наилучшие условия сделки.

8. Договор заключается на условиях, изложенных в оферте Поставщика, на основании оферты Поставщика, предоставленной ответственным сотрудником по направлению деятельности в Контрактную службу.

9. Ответственность за выбор способа определения Поставщика путем запроса оферт, соблюдение процедуры запроса оферт, выбор Поставщика, а также принятие иных решений в рамках запроса оферт несут руководитель Контрактной службы, генеральный директор Фонда.

10. Внесение изменений в договоры, заключенные способом запроса оферт в части изменения стоимости товаров (работ, услуг), сроков исполнения, состава работ/услуг осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения путем составления Обоснования внесения изменений в закупку. Данное Обоснование утверждается генеральным директором Фонда.

Статья 57. Переторжка.

1. Решение о проведении переторжки принимается для повышения привлекательности предложений участников закупки. О возможности проведения переторжки должно быть указано в документации о закупке. Решение о проведении переторжки принимается Комиссией, оформляется протоколом, размещается на сайте Фонда и направляется на электронную

почту, указанную в заявке, всем участникам, допущенным к участию в закупке.

2. В переторжке имеют право участвовать все участники, допущенные к участию в закупке. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Предложения участника по ухудшению первоначальных поданных предложений не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Переторжка по решению Комиссии может проводиться более одного раза. Переторжка может иметь только заочную форму.

3. При проведении переторжки по решению Комиссии участникам закупки может быть предоставлена возможность улучшения следующих условий заявки:

1) снижение цены;

2) уменьшение сроков поставки продукции (по решению закупочного органа);

3) снижение авансовых платежей (по решению закупочного органа).

4. Переторжка проводится при условии сохранения остальных положений заявки неизменными.

5. Условия договора, по которым возможно проведение переторжки, должны быть указаны в документации о закупке.

6. При проведении переторжки в заочной форме Участники закупки к установленному Фондом сроку представляют в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в закупке, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки, а также откорректированные с учетом новых предложенных условий документы, определяющие коммерческое предложение (в т.ч. сметы), оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в закупке. Участник закупки вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

7. Вскрытие конвертов на переторжке проводится в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов, поступивших на процедуру закупки, при этом на данной процедуре могут присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты. По результатам проведения процедуры вскрытия конвертов формируется протокол, в который вносится информация об основных параметрах измененной заявки.

Глава 5. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Статья 58. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляются в одном из следующих случаев:

1) при закупке на сумму не более **500 000 (пятьсот тысяч) рублей**;

2) при поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (железнодорожные перевозки; услуги транспортных терминалов, портов, аэропортов; услуги общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи, в том числе фельдъегерской связи; услуги по передаче электрической энергии; услуги по передаче тепловой энергии; услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей);

3) при приобретении услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, обращению с твердыми коммунальными отходами, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

4) при приобретении готовых маркетинговых или социологических исследований;

5) при закупке научно-исследовательских работ, работ направленных на создание произведений науки, искусства и т.п.;

6) при осуществлении закупки услуг связи в связи с наличием у Фонда организованных кабельных сооружений, точек присутствия, номерной емкости, выделенных пулов адресов, идентификаторов конкретного оператора связи;

7) при закупке услуг, связанных с отбором аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности;

8) при закупке услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);

9) при закупке товаров, работ и услуг, связанных с организацией Фондом (участием Фонда) мероприятий, в том числе семинаров, конференций, презентаций, форумов, выставок и иных мероприятий в соответствии с

уставными целями Фонда;

10) при закупке товаров, работ или услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо при наличии согласия Президента Российской Федерации, оформленного в виде поручения, указания, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации;

11) при закупке работ и услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

12) при закупке нотариальных услуг и сопутствующих услуг, оказываемых при осуществлении нотариальных услуг;

13) при заключении договоров аренды (субаренды), а также в случаях приобретения Фондом недвижимого имущества;

14) в случаях, когда вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;

15) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно в том числе в целях предотвращения и/или ликвидации (устранения) аварий, чрезвычайных и иных обстоятельств, способных существенно отразиться негативным образом на состоянии: коммунальной, инженерной, транспортной, социальной и жилищной инфраструктур Соловецкого архипелага, территорий Республики Карелия, имеющих историческое отношение к Соловецкому архипелагу; объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенного на территории Соловецкого архипелага, территориях Республики Карелия, имеющего историческое отношение к Соловецкому архипелагу в объемах, необходимых для осуществления указанных действий, при одновременном выполнении следующих условий:

если вследствие указанных обстоятельств (или их угрозы) создается явная опасность для жизни и здоровья человека, состояния окружающей среды либо риск причинения значительного ущерба коммунальной, инженерной,

транспортной, социальной и жилищной инфраструктуре Соловецкого архипелага, территорий Республики Карелия, имеющих историческое отношение к Соловецкому архипелагу; объекту культурного наследия (памятнику истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенному на территории Соловецкого архипелага, территориях Республики Карелия, имеющих историческое отношение к Соловецкому архипелагу;

для ликвидации последствий указанных обстоятельств либо их предотвращения необходимы определенные товары, работы, услуги, а применение конкурентной закупки неприемлемо вследствие отсутствия времени на ее проведение;

ассортимент и объем закупаемых товаров, работ, услуг, не превышает необходимого для ликвидации последствий указанных обстоятельств (или их угрозы);

16) в случае, если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой Продукции и заключение договора с другим поставщиком является нецелесообразным и экономически неэффективным.

Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемых товаров, работ, услуг осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, но не ограничиваясь, следующими:

наличие ноу-хау, НИОКР, иных каким-либо образом индивидуализированных или запатентованных особых способностей к созданию продукции;

наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые неизвестны и/или недоступны конкурентам;

наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время;

17) при приобретении ценных бумаг по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные, рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

18) при осуществлении закупки у юридических лиц, акционером/участником которых является Фонд;

19) при закупке у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;

20) при закупке в целях обеспечения безопасности Фонда;

21) при закупке в целях проведения повышения квалификации и/или обучения работников Фонда;

22) при закупке работ (услуг), являющихся естественным продолжением работы (услуги) оказанной ранее, у исполнителя такой работы

(услуги), в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность ранее выполнявшимися указанным исполнителем работ (услуг), предшествующими закупаемым работам (услугам), в рамках одного объекта и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, при условии, что цены (цена за единицу) договоров при дополнительных закупках не должны превышать цены договоров, заключенных при первоначальной закупке;

23) в случаях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);

24) при закупке, когда конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся;

25) в случае, когда проводится покупка Фондом долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью (акционерных обществ) у участников (акционеров), с учетом соответствующих локальных нормативных актов;

26) в случае, когда проводится закупка Фондом товаров, работ, услуг на территории другого государства в целях осуществления уставной деятельности Фонда на территории этого государства;

27) при выборе кредитной организации для размещения временно свободных денежных средств Фонда в депозит.

При выборе кредитной организации для размещения временно свободных денежных средств Фонда в депозит Инициатором закупки предоставляются коммерческие предложения банков из Перечня кредитных организаций, в которых могут размещаться временно свободные средства Фонда, утвержденного в соответствии с Положением о порядке и условиях распоряжения временно свободными денежными средствами Фонда, в количестве, не менее трех и пояснительная записка генеральному директору Фонда. При этом выбирается кредитная организация, давшая предложение о наибольшей процентной ставке по договору размещения временно свободных денежных средств Фонда в депозит. При наличии двух и более одинаковых предложений о процентной ставке выбирается кредитная организация, имеющая высший кредитный рейтинг по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество) и (или) по национальной рейтинговой шкале для Российской Федерации кредитного рейтингового агентства Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА». Выбор кредитной организации для размещения временно свободных денежных средств Фонда в депозит и условия размещения утверждаются генеральным директором Фонда;

28) заключение договора энергоснабжения или договора купли-

продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

29) при возврате культурных ценностей (в том числе музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), вывезенных с территории Соловецкого архипелага и отдельных территорий Республики Карелия, исторически связанных с Соловецким архипелагом, в том числе считающихся утраченными, а также их транспортировке и оформлению необходимых документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами;

30) при организации, обеспечении посещения, и театра, кинотеатра, концерта, музея, выставки, иного культурно-массового мероприятия в рамках содействия деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства и просвещения, развитию научно-технического и художественного творчества населения;

31) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

32) заключение договоров на оказание услуг, связанных с обеспечением визитов руководителей, делегаций международных организаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, оргтехники, звукотехнического оборудования (в том числе для обеспечения синхронного перевода), обеспечение питания);

33) заключение договора на оказание услуг по содержанию и ремонту одного или нескольких нежилых помещений, переданных в аренду либо в безвозмездное пользование заказчику, услуг по водо-, тепло-, газо- и энергоснабжению, услуг по охране, услуг по вывозу бытовых отходов в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или другим лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные заказчику в аренду либо в безвозмездное пользование;

34) заключение договора на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку. При этом к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание.

35) осуществление закупок юридических услуг в целях обеспечения защиты интересов Фонда в иностранных и международных судах и арбитражах, а также в органах иностранных государств.

36) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения фильмов в целях проката), прав на произведения литературы и искусства определенных авторов, исполнений конкретных исполнителей, прав на исполнения конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчиков, прав на фонограммы конкретных изготовителей для нужд заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

37) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям.

2. В случае, если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, закупка у единственного поставщика осуществляется на основании протокола о признании процедуры закупки несостоявшейся.

3. Для закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) Инициатор закупки совместно с Контрактной службой формирует Техническое задание, на его основании определяет начальную (максимальную) цену договора и совместно с Контрактной службой формирует Обоснование закупки. НМЦД определяется в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию начальной (максимальной) цены при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, принятыми Фондом (приложение 1 к настоящему Положению).

4. Ответственность за принятие решений в рамках проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) несет генеральный директор Фонда, совместно с Инициатором закупки.

5. Внесение изменений в договоры, заключенные способом размещения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в части изменения стоимости товаров (работ, услуг), сроков исполнения, состава работ/услуг осуществляется путем составления Обоснования внесения изменений в закупку.

6. Размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) формируется в форме Обоснования закупки и рассматривается на заседании Комиссии.

7. По итогам заседания Комиссии составляется протокол, в который вносятся в отношении каждой закупки следующие сведения: наименование контрагента и существенные условия договора/условия договора, подлежащие изменению. В ходе заседания Комиссии, может быть принято одно из следующих решений:

1) признать Обоснование закупки достаточным и рекомендовать осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) признать Обоснование закупки недостаточным и направить Обоснование закупки (внесения изменений в закупку) на доработку;

3) признать Обоснование закупки недостаточным и рекомендовать отказ от осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

8. По итогам рассмотрения Комиссией Обоснования закупки, данное Обоснование подлежит утверждению генеральным директором Фонда.

РАЗДЕЛ III. ДОГОВОР

Статья 59. Порядок заключения и исполнения договоров.

1. Для заключения по результатам процедуры закупки договора Фонд в течение 5 (пяти) дней со дня подписания протокола, фиксирующего результаты закупки (если иной срок не установлен соответствующими нормами раздела настоящего Положения, регламентирующими конкретный способ закупки), передает один экземпляр итогового протокола и проекта договора в двух экземплярах в печатном виде победителю процедуры закупки.

2. Договор заключается по цене, предложенной Участником закупки, с которым заключается договор, на условиях, указанных в заявке такого участника, и в документации о закупке (извещении о закупке).

3. Заключение договора по результатам процедуры закупки осуществляется в сроки и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Фонда и условиями конкретной закупочной процедуры.

4. Непосредственно перед заключением договора Поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить Сведения о цепочке собственников по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Данное требование не применяется к иностранным участникам закупки, в стране регистрации которых отсутствуют, использованные в приложении 2 к настоящему Положению, понятия. Для таких участников достаточным является предоставление сведений и(или) документов, предусмотренных правом страны происхождения участника закупки, раскрывающих список бенефициаров участника закупки (в том числе – конечных бенефициаров), а также документов, свидетельствующих об отсутствии заинтересованности в совершении сделки лиц, указанных в пункте 1 статьи 27 Закона № 7-ФЗ, а также председателя Комиссии, членов Комиссии.

5. В случае непредставления или предоставления данного документа с включенными в него некорректными или недостаточными сведениями в срок, предусмотренный для заключения договора, Поставщик (подрядчик, исполнитель) считается уклонившимся от заключения договора, о чем Фондом составляется соответствующий протокол и размещается на сайте Фонда. В этом случае Фонд вправе заключить договор с Участником закупки, заявке которого присвоен второй номер, а в случае, если закупка не состоялась – осуществить закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке, предусмотренном Статьей 58 Положения.

6. В случае отказа победителя закупки от подписания договора, Фонд вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее. При этом для таких

лиц заключение договора не является обязательным.

7. Если предметом торгов, проводимых в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, было только право на заключение договора и если победитель торгов отказывается от заключения договора, Фонд вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

8. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение совета Фонда, договор заключается только после такого одобрения.

9. Изменение существенных условий договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в следующих случаях:

1) если возможность изменения условий договора была предусмотрена документацией о закупке и договором, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) договором:

а) при снижении цены договора без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора;

б) если по предложению заказчика увеличиваются предусмотренные договором (за исключением договора, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия) количество товара, объем работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшаются предусмотренные договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов. При этом по соглашению сторон допускается изменение цены договора пропорционально дополнительному количеству товара, дополнительному объему работы или услуги исходя из установленной в договоре цены единицы товара, работы или услуги, но не более чем на десять процентов цены договора. При уменьшении предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги стороны договора обязаны уменьшить цену договора исходя из цены единицы товара, работы или услуги. Цена единицы дополнительно поставляемого товара или цена единицы товара при уменьшении предусмотренного договора количества поставляемого товара должна определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара;

в) при изменении объема и (или) видов выполняемых работ по договору,

предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия. При этом допускается увеличение цены договора не более чем на десять процентов цены договора;

2) изменение в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары, работы, услуги;

3) при уменьшении предусмотренных Фонду бюджетных ассигнований бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. При этом Фонд в ходе исполнения договора обеспечивает согласование новых условий договора, в том числе цены и (или) сроков исполнения договора и (или) количества товара, объема работы или услуги, предусмотренных договором;

4) если при исполнении заключенного на срок не менее одного года договора, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, цена которого составляет или превышает 50 000 000 (пятьдесят миллионов) рублей, возникли независящие от сторон договора обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, в том числе необходимость внесения изменений в проектную документацию. Предусмотренное настоящим подпунктом изменение осуществляется на основании решения совета Фонда о внесении соответствующего изменения и при условии, что такое изменение не приведет к увеличению срока исполнения договора и (или) цены договора более чем на тридцать процентов. При этом в указанный срок не включается срок получения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности положительного заключения экспертизы проектной документации в случае необходимости внесения в нее изменений;

5) если договор, предметом которого является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, по независящим от сторон договора обстоятельствам, влекущим невозможность его исполнения, в том числе необходимость внесения изменений в проектную документацию, либо по вине подрядчика не исполнен в установленный в договоре срок, допускается однократное изменение срока исполнения договора на срок, не превышающий срока исполнения договора, предусмотренного при его заключении. При этом в случае, если обеспечение исполнения договора осуществлено путем внесения денежных средств, по соглашению сторон определяется новый срок возврата заказчиком подрядчику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения

исполнения договора. В случае неисполнения договора в срок по вине подрядчика предусмотренное настоящим подпунктом изменение срока осуществляется при условии отсутствия неисполненных подрядчиком требований об уплате неустоек (штрафов, пеней), предъявленных заказчиком в соответствии с настоящим Положением, предоставления подрядчиком в соответствии с настоящим Положением обеспечения исполнения договора;

б) в случае заключения договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с подпунктами 2, 3, 13, 28, 35 пункта 1 статьи 58 Положения.

10. При исполнении договора по согласованию Фонда с Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается поставка (использование) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

11. Фонд по согласованию с контрагентом при заключении и исполнении договора вправе изменить иные не существенные условия договора.

12. Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, включая одностороннее расторжение договора путем направления уведомления об одностороннем расторжении договора в порядке, предусмотренном документацией о закупке и локальными актами Фонда.

13. На Контрактную службу Фонда возлагаются обязанности по: организации подписания договора его сторонами по результатам закупочных процедур, в том числе представлению его для подписи лицу, имеющему право подписи договоров;

13.1. На сотрудников Фонда по направлению деятельности возлагаются обязанности по:

организации работы по исполнению, изменению и расторжению договора, заключенного по результатам процедуры закупки, в том числе взаимодействию Фонда с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора;

приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным договором, а также оформлению результатов такой приемки;

составлению отчета, содержащего информацию об исполнении договора, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения договора, о ненадлежащем исполнении договора (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении договора и о санкциях, которые применены

в связи с нарушением условий договора или его неисполнением, об изменении или о расторжении договора в ходе его исполнения, информацию об изменении договора или о расторжении договора.

14. Отчет подписывается ответственным сотрудником по направлению деятельности – Инициатором закупки.

Размещение отчета об исполнении договора на сайте Фонда осуществляется Контрактной службой.

Отчет, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, или иную охраняемую законом тайну, размещению на сайте Фонда не подлежит.

РАЗДЕЛ IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Статья 60. Вступление в силу настоящего Положения.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения совета Фонда.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения советом Фонда.

Приложения:

приложение 1: Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

приложение 2: Сведения о цепочке собственников.

**Методические рекомендации
по применению методов определения начальной (максимальной) цены
договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара,
работы, услуги**

1. Общие принципы определения начальной максимальной цены договора/цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – НМЦД).

1.1. Настоящие Методические рекомендации по применению методов определения НМЦД устанавливают порядок определения НМЦД и разработаны в целях формирования единого подхода к определению НМЦД при осуществлении закупок в соответствии с нормами Положения о закупках товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупках).

1.2. При определении НМЦД следует исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения нужд Фонда.

1.3. В случае, если в рамках одной закупки предполагается закупка различных товаров, работ, услуг, то НМЦД определяется как сумма начальных (максимальных) цен по каждому товару, каждой работе, услуге, определенных в соответствии с настоящими Рекомендациями, за исключением случаев, когда НМЦД рассчитывается на основании информации, полученной в ответ на запрос на предоставление ценовой информации, предусматривающий направление ценовой информации в отношении общей НМЦД.

1.4. По результатам определения НМЦД формируется обоснование начальной (максимальной) цены договора/цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – Обоснование НМЦД), в виде расчета начальной (максимальной) цены договора, содержащего информацию в объеме, достаточном для обеспечения возможности проверки соблюдения предусмотренного Положением о закупках о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда порядка определения и обоснования НМЦД путем обращения к соответствующим источникам информации. Для указанных целей Инициатор закупки должен указать в Обосновании НМЦД источник получения информации (реквизиты полученных ответов) на запрос о цене, адреса соответствующих страниц в сети «Интернет», реестровые номера соответствующих договоров и иные указания на источники используемой в расчетах информации, при этом, подлинники

(копии) использованных документов, а также соответствующие графические изображения снимка экрана («скриншот» соответствующей страницы в сети «Интернет») должны храниться с документами о закупке, подлежащими хранению в соответствии с Положением о закупках.

1.5. Методы, предусмотренные настоящими Рекомендациями, также используются в целях расчета стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта.

1.6. В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, заказчик определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены договора, а также обосновывает в соответствии с настоящей статьей цену единицы товара, работы, услуги. При этом нормы Положения, касающиеся применения начальной (максимальной) цены договора, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения договора, применяются к максимальному значению цены договора, если Положением не установлено иное.

2. Последовательность действий при формировании Обоснования НМЦД:

2.1. Инициатору закупки совместно с Контрактной службой необходимо:

1) выявить потребность в товаре, работе, услуге, определить общие требования к планируемым к закупке товарам, работам, услугам;

2) провести исследование рынка в целях выявления имеющихся на рынке товаров, работ, услуг, отвечающих требованиям, указанным в подпункте 1) настоящего пункта, в целях формирования перечня требуемых характеристик закупаемого товара, работы, услуги, определения перечня потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

3) сформировать описание предмета закупки – Техническое задание (далее – ТЗ). Для целей проведения закупки составляется Техническое задание, содержащее подробное описание, технические характеристики и объем закупаемых товаров, работ, услуг, требования к закупаемым товарам (работам, услугам), требования к поставщикам товаров, (работ, услуг) и оформляется в порядке, предусмотренном Положением о закупках;

4) определить применимый метод и осуществить соответствующим методом определение НМЦД в целях подготовки документации о закупке;

5) сформировать Обоснование НМЦД для включения в документацию о закупке, а при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) – для включения в договор.

2.2. Определение НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

2.3. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении НМЦД на основании информации о рыночных ценах (далее – ценовой информации) идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии – однородных товаров, работ, услуг.

2.4. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД. Использование иных методов допускается в случаях, предусмотренных настоящими Рекомендациями.

2.5. В целях обеспечения условий конкуренции рекомендуется при выборе товара, работы, услуги в соответствии с настоящим пунктом отдавать предпочтение товарам, работам, услугам, наиболее полно удовлетворяющим потребности Инициатора закупки, обладающим улучшенными техническими и качественными характеристиками и свойствами.

2.6. Выявленные в ходе выполнения подпункта 2 пункта 2.1 настоящих Рекомендаций товары, работы, услуги, принимаемые для расчета НМЦД в соответствии с настоящим пунктом, необходимо распределить на категории: идентичные товары, работы, услуги и однородные товары, работы, услуги.

2.7. Идентичными товарами, работами, услугами признаются товары, работы, услуги, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки. Идентичный товар – определенная модель товара или иная модель товара, обладающая такими же техническими характеристиками и потребительскими свойствами, единственным отличием которой являются незначительные различия во внешнем виде. Идентичные работы, услуги – работы, услуги, обладающие одинаковыми качественными характеристиками, реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов.

2.8. Однородными товарами признаются товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. Однородными товарами могут быть признаны товары одной страны происхождения, обладающие одинаковыми потребительскими свойствами, сопоставимым качеством и репутацией на рынке.

2.9. Определение НМЦД осуществляется на основании ценовой информации о товарах, работах, услугах, являющихся идентичными по отношению к товару, работе, услуге, принятым к расчету НМЦД в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Рекомендаций, а при отсутствии идентичных товаров, работ, услуг – на основании ценовой информации об однородных товарах, работах, услугах.

2.10. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги, определенных в соответствии с пунктом 2.9 настоящих

Рекомендаций для определения НМЦД Инициатор закупки (Контрактная служба) должен осуществить одну или несколько из следующих процедур:

- 1) направить запрос на предоставление ценовой информации потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- 2) осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации.

2.11. В случае направления запроса на предоставление ценовой информации потенциальными поставщиками (подрядчиками исполнителями), такой запрос в обязательном порядке направляется поставщикам (подрядчикам, исполнителям), имевшим в течение двенадцати месяцев, предшествующих определению НМЦД, опыт выполнения аналогичных договоров по заказу Фонда без применения к исполнителю договора неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных соответствующим договором. Если таких поставщиков было более пяти, то запрос направляется пяти поставщикам (подрядчикам, исполнителям), исполнявшим договоры по наименьшей цене.

2.12. Для сбора и анализа общедоступной ценовой информации могут использоваться один или несколько источников информации, перечисленных ниже:

- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;
- 3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- 4) информация о котировках на электронных площадках;
- 5) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- 6) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка;
- 7) результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Фонда, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен;
- 8) иные источники информации, в том числе официальные сайты уполномоченных государственных организаций (органов по регулированию

цен и тарифов, центров мониторинга и т.д.), уполномоченных органов.

2.13. При закупках работ и услуг, ежегодно закупаемых Фондом в сходном объеме и качестве, расчет НМЦД может производиться путем корректировки цен, указанных в договорах, заключенных ранее, с использованием тех же способов закупки. Корректировка цен договоров может проводиться с учетом:

увеличения/сокращения количества единиц затраченного рабочего времени на выполнение отдельных видов или всего объема услуг;

количества и качества оказываемых услуг;

инфляции, с использованием индексов-дефляторов.

2.14. В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) должно использоваться не менее трех цен товаров, работ, услуг, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями), полученными в период, не превышающий шести месяцев.

Данные, полученные свыше шести месяцев назад могут использоваться для расчета начальной (максимальной) цены договора при условии корректировки на инфляционный рост цен на основе индекса-дефлятора

(http://www.economy.gov.ru/minec/activity/sections/macro/prognoz/doc20111006_04).

2.15. При расчете НМЦД на оказание услуг расчет начальной (максимальной) цены договора может производиться на основе:

стоимости единицы времени: нормо-час, нормо-день, др. (например, техническое, сервисное обслуживание, аудиторские услуги);

стоимости единицы вида услуг (например, услуги прачечных, химчисток);

размера комиссионных или процента (например, банковские, посреднические услуги, др.);

других единиц измерения, принятых для установления тарифов.

2.16. На основе не менее трех полученных предложений проводится анализ предлагаемых поставщиками цен и в соответствии с целями закупки выбирается наиболее оптимальный вариант определения цены. В качестве НМЦД может быть установлена цена минимального предложения; среднее-арифметическое значение от цен, представленных в коммерческих предложениях; наивысшая цена из предложенных поставщиками, при наличии достаточного объективного обоснования. При определении цены Фонд вправе не учитывать отклоняющиеся в ту или иную сторону экстремумы.

3. Определение НМЦД тарифным методом.

3.1. Порядок определения НМЦД, изложенный в настоящем разделе, применяется в случаях закупки товаров (работ, услуг) цены, на которые

подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами, в том числе нижеприведенных товаров, работ, услуг:

1) электрическая и тепловая энергия, вырабатываемая организациями, поставляющими электрическую энергию на оптовый рынок, услуги по передаче электрической энергии по сетям, услуги по оперативно-диспетчерскому управлению и иные услуги, оказываемые на рынках электрической энергии (мощности), тарифы (цены) на которые регулируются Федеральной службой по тарифам Российской Федерации органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, в случае закупки такой энергии у единственного поставщика. В случае закупки электрической энергии конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для определения НМЦД применяется затратный метод;

2) перевозки грузов, погрузочно-разгрузочные работы на железнодорожном транспорте;

3) перевозки пассажиров, багажа, грузобагажа и почты на железнодорожном транспорте (кроме перевозок в пригородном сообщении);

4) услуги в транспортных терминалах, портах, аэропортах, оказываемые субъектами естественных монополий, включенными в перечень субъектов естественных монополий в сфере услуг в транспортных терминалах, портах, аэропортах, государственное регулирование которых осуществляется Федеральной службой по тарифам;

5) отдельные услуги почтовой и электрической связи, услуги связи по трансляции программ российских государственных телерадиоорганизаций по перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации.

3.2. НМЦД тарифным методом (НМЦД_{тариф}) определяется по формуле:

$$\text{НМЦД}_{\text{тариф}} = V \times \text{Ц}_{\text{тариф}},$$

где:

V – количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

Ц_{тариф} – цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

3.3. При определении НМЦД тарифным методом используются следующие источники информации:

- официальный сайт Федеральной службы по тарифам (<http://www.fstrf.ru>);

- официальный сайт Почты России по адресу: (<http://www.russianpost.ru>);

- официальный сайт Минтранса России по адресу:

(www.mintrans.ru);

- официальный сайт ОАО «Российские железные дороги» по адресу: (www.rzd.ru);

- официальный сайт Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития по адресу: (www.roszdravnadzor.ru):

- официальные источники информации местной администрации.

4. Определение НМЦД проектно-сметным методом.

4.1. Проектно-сметный (сметный) метод заключается в определении НМЦД на:

1) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства;

2) осуществление текущего ремонта, перепланировки, отделки помещений, а также ремонт и техническое обслуживание инженерных, противопожарных и прочих систем зданий, строений, сооружений.

4.2. НМЦД на объекты, предусмотренные подпунктом 1) пункта 4.1 настоящих Рекомендаций, определяется составом и стоимостью работ.

4.3. При наличии утвержденной в установленном порядке проектно-сметной документации, содержащей расчеты стоимости строительства (реконструкции, капитального ремонта) в базисном уровне цен (уровень цен сметных нормативов на 01.01.2000), для определения НМЦД применяется базисно-индексный метод с использованием системы текущих индексов, применяемым к стоимости работ в базисном уровне цен. При этом в случае финансирования из федерального бюджета или внебюджетных источников допускается применение индексов пересчета, официально опубликованных Минстроем России, в случае финансирования из регионального бюджета – индексов пересчета, введенных соответствующим уполномоченным органом субъекта Российской Федерации. Для определения НМЦД для выполнения ремонтно-реставрационных и научно-проектных работ применяется порядок индексации, принятый Министерством культуры Российской Федерации. Для учета инфляции в период выполнения работ применяются индексы-дефляторы, опубликованные Минэкономразвития России.

4.4. Определение НМЦД на объекты, предусмотренные подпунктом 2) пункта 4.1 настоящих Рекомендаций осуществляется Инициатором закупки на основании смет, содержащих объемы и расчет стоимости работ, с учетом положений, установленных пунктом 4.3 настоящих Рекомендаций.

5. Определение НМЦД затратным методом.

5.1. Затратный метод заключается в определении НМЦД как суммы производимых затрат, связанных с исполнением договора и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

5.2. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов или в дополнение к иным методам.

5.3. При определении производимых затрат, связанных с исполнением договора, должны учитываться обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты. Пример расчета НМЦД затратным методом представлен в приложении 1 к настоящим Рекомендациям.

5.4. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Инициатором закупки исходя из анализа договоров, размещенных в единой информационной системе, других общедоступных источников информации, в том числе информации информационно-ценовых агентств, общедоступных результатов изучения рынка, а также результатов изучения рынка, проведенного по инициативе Фонда.

Приложение
к Методическим рекомендациям по применению
методов определения начальной (максимальной)
цены договора, цены договора, заключаемого с
единственным поставщиком (подрядчиком,
исполнителем), начальной сумм цен единиц
товара, работы, услуги

Пример расчета НМЦК затратным методом

Предмет договора: ПИР по теме: «Разработка методов повышения эффективности государственных закупок»

Содержание работ (услуг)	Трудоемкость, чел./мес.	Стоимость ед. рабочего времени специалистов, руб./мес.	Стоимость работ, руб.
Вид работ № 1: Анализ законодательства Российской Федерации в сфере закупок	8	40 000	320 000
Вид работ № 2 Анализ правоприменительной практики реализации законодательства РФ в сфере закупок	8	22 000	176 000
Вид работ № 2	8	30 000	240 000
Вид работ № 4	6	15 000	90 000
Вид работ № 5	20	45 000	900 000
Вид работ № 6	12	45 000	540 000
Вид работ № 7	16	45 000	720 000
Затраты на оплату труда работников, непосредственно занятых созданием научно- технической продукции (фонд оплаты труда), руб.	78		2 986 000,00
Отчисления на социальные нужды, руб.		1 015 240	
Материалы, руб.		0	
Спецоборудование для научных (экспериментальных) работ, руб.		0	
Прочие прямые расходы (0%),руб.		0	
Накладные расходы (40%)		1 194 400,00	
Себестоимость работ, руб.		5 195 640,00	
Прибыль (5%), руб.		259 782,00	
Сметная стоимость договора, руб.		5 455 422,00	
Сметная стоимость договора, скорректированная с учетом среднегодового индекса потребительских цен (1,06), руб.		5 782 747,32	

Приложение 2
к Положению о закупках товаров, работ, услуг для
нужд Фонда по сохранению
и развитию Соловецкого архипелага

**Сведения
о цепочке собственников и руководителей, включая бенефициаров (в том числе конечных)**

наименование организации

№ п/п	Информация о Контрагенте						Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
	ИНН	ОГРН	Наименование (краткое)	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяюще го личность руководителя	№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистр	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физического лица)	Руководитель/ участник / акционер / бенефициар	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

(Должность руководителя структурного подразделения Фонда – инициатора закупки)

(подпись)

(инициал и фамилия подписавшего)

Инструкции по заполнению

1. Данные инструкции не следует воспроизводить в подписанном приложении.
2. Форма изменению не подлежит. Все сведения и документы обязательны к предоставлению.
3. В графе 2 указывается ИНН. Резиденты - юридические лица указывают 10-тизначный код. Физические лица (как являющееся, так и не являющееся индивидуальным предпринимателем), указывают 12-тизначный код. Нерезиденты в графе указывают «отсутствует».
4. В графе 3 указывается ОГРН. Резиденты - юридические лица указывают 13-тизначный код. Российское физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), указывают ОГРНИП - 15-тизначный код. Российские физические лица (не являющиеся ИП), а также нерезиденты указывают «отсутствует».
5. В графе 4 указывается организационно-правовая форма аббревиатурой и наименование (например, ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). Физические лица указывают ФИО.

6. В графе 5 необходимо указать код ОКВЭД. Резиденты - юридические лица и индивидуальные предприниматели указывают код, который может состоять из 2-6 знаков, разделенных через два знака точками. Российские физические лица (не являющиеся ИП), а также нерезиденты указывают «отсутствует».
7. Графа 6 заполняется в формате Фамилия Имя Отчество.
8. Графа 7 заполняется в формате серия номер. Для иностранцев допускается заполнение в формате, отраженном в национальном паспорте.
9. Графа 8 заполняется согласно образцу заполнения таблицы сведений о цепочке собственников.
10. Графы 9, 10 заполняются в порядке, указанном в пунктах 3, 4 настоящей инструкции.
11. В графе 11 указывается организационно-правовая форма аббревиатурой и наименование (например: ООО, ФГУП, ЗАО и т.д.). В случае, если собственник физическое лицо, указывается ФИО. Также, при наличии информации о руководителе юридического лица – собственника, указывается Ф.И.О. полностью.
12. Графа 12 заполняется в формате географической иерархии в нисходящем порядке.
13. Графа 13 заполняется в порядке, указанном в пункте 8 настоящей инструкции.
14. В графе 14 указывается, какое отношение имеет данный субъект к вышестоящему звену в цепочке «контрагент - бенефициар» согласно примеру, указанному в образце.
15. В графе 15 необходимо указать наименование, дату, номер и иные реквизиты прилагаемых документов, подтверждающих сведения о цепочке собственников. Документами, подтверждающими сведения о цепочке собственников, в частности, являются: 1) в отношении акционерных обществ: - если доля участия в уставном капитале составляет 100% - выписка из реестра владельцев именных бумаг (с указанием информации о процентном соотношении к уставному капиталу) либо справка о процентном соотношении по счету зарегистрированного лица к уставному капиталу; - если доля участия в уставном капитале составляет менее 100% - список зарегистрированных лиц в реестре владельцев именных ценных бумаг; 2) в отношении остальных лиц-резидентов - выписка из единого государственного реестра юридических лиц; 3) в отношении лиц-нерезидентов - соответствующие документы, аналогичные указанным в пунктах 1) и 2), в соответствии с правом страны юрисдикции такого лица.

Образец заполнения таблицы сведений о цепочке собственников

начало

№ n/n	Информация об участнике конкурса					
	ИНН	ОГРН	Наименование краткое	Код ОКВЭД	Фамилия, Имя, Отчество руководителя	Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя
1	2	3	4	5	6	7
1	7734567890	1044567890123	ООО «Ромашка»	45.хх.хх	Иванов Иван Степанович	5003 143877

окончание

Информация о цепочке собственников контрагента, включая бенефициаров (в том числе конечных)							Информация о подтверждающих документах (наименование, реквизиты и т.д.)
№	ИНН	ОГРН	Наименование / ФИО	Адрес регистрации	Серия и номер документа, удостоверяющего личность (для физ. лица)	Руководитель / участник / акционер / бенефициар	
8	9	10	11	12	13	14	15
1.1	7754467990	108323232323232	ЗАО «Свет 1»	Москва, ул. Лубянка, 3		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
1.1.0	111222333444		Петрова Анна Ивановна	Москва, ул. Щепкина, 33	44 55 666777	Руководитель	устав, приказ №45-л/с от 22.03.10
1.1.1	333222444555		Сидоров Пётр Иванович	Саратов, ул. Ленина, 45-34	55 66 777888	Участник	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2	6277777777	104567567567436	ООО «Черепашка»	Саратов, ул. Ленина, 45		Участник	учредительный договор от 12.03.2004
1.1.2.0	7495672857623		Мухов Амир Мазиевич	Саратов, ул. Ленина, 45	66 78 455434	Руководитель	устав, приказ №77-л/с от 22.05.11
1.1.2.1	8462389547345		Мазаева Инна Львовна	Саратов, ул. К. Маркса, 5-34	67 03 000444	Бенефициар	учредительный договор от 12.03.2004
1.2	7754456890	107656565656565	ООО «Свет 2»	Смоленск, ул. Титова, 34		Участник	учредительный договор от 23.01.2008
1.2.0	666555777444		Антонов Иван Игоревич	Смоленск, ул. Титова, 34	66 55 444333	Руководитель	устав, приказ №56-л/с от 22.05.09
1.2.1	888777666555		Ивлев Дмитрий Степанович	Смоленск, ул. Чапаева, 34-72	77 55 333444	Участник	учредительный договор от 23.01.2006
1.2.2	333888444555		Степанов Игорь Дмитриевич	Смоленск, ул. Гагарина, 2-64	66 77 223344	Участник	учредительный договор от 23.01.2006