

Приложение № 1 к приказу
Фонда развития Ханты - Мансийского
автономного округа - Югры
от 06.07.2018 г. № 20/18

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ
ФОНДА РАЗВИТИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
ОКРУГА - ЮГРЫ

г. Ханты-Мансийск
2018

1. Общие положения

1.1. Термины и определения

Заказчик - Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры (далее - Фонд) - некоммерческая организация в форме Фонда, учредителем которого является Ханты-Мансийский автономный округ-Югра в лице Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Заказчик вправе выступить организатором закупки либо, привлечь на основе договора юридическое лицо, индивидуального предпринимателя для осуществления функций организатора по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с полномочиями, переданными ему Заказчиком.

В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Участник процедуры закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы (в т.ч. действующие без образования юридического лица по договору простого товарищества или договору о совместной деятельности), 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.

Исполнитель (подрядчик, поставщик) - контрагент, с которым Заказчиком планируется заключить договор в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

Соисполнитель (субподрядчик, сопоставщик) - лицо, заключившее договор, соглашение о сотрудничестве с исполнителем (подрядчиком, поставщиком) с целью оказания услуг по предмету Закупки.

Комиссия по закупкам (комиссия) – коллегиальный орган, сформированный Фондом для принятия решений в рамках процедуры закупки.

Дочернее и зависимое общество - общество, в котором Фонд в силу преобладающего участия в его уставном капитале, либо в соответствии с заключённым договором, либо иным образом имеет возможность определять решения, принимаемые таким обществом.

Продукция - товары, работы, услуги (в том числе аренда).

Закупка (процедура закупки) - процесс определения исполнителя (подрядчика, поставщика) с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

Способ закупки - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) в соответствии с порядком, определенным в настоящем Положении и в закупочной документации с целью заключения договора.

Конкурс – способ закупки, при котором комиссия по закупкам на основании критериев и порядка оценки, установленных в закупочной документации, определяет в качестве победителя участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора.

Конкурс может проводиться как в открытой форме, так и в закрытой, с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

Конкурс может проводиться в электронной форме, в соответствии с правилами и использованием функционала электронной торговой площадки.

Запрос предложений – способ закупки, при котором по итогам проведения исследования рыночных предложений (рассмотрения предложений участников закупки на основании критериев и порядка оценки, установленных в тексте закупочной документации) комиссия по закупкам определяет участника, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, оказания услуг или выполнения работ. Сбор коммерческих предложений может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора.

Многолотовое предложение делать оферты (МПДО) – это приглашение делать оферты, адресованные неопределённому кругу лиц, поставщикам продукции, работ или услуг.

Кроме того, МПДО, может использоваться для сбора информации по стоимости и условиям покупки, товаров, работ, услуг.

Запрос котировок – способ закупки, при котором комиссия по закупкам определяет в качестве победителя, участника запроса ценовых котировок, предложившего наименьшую стоимость выполнения договора. Запрос ценовых котировок может проводиться как в открытой, так и в закрытой форме.

Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) - способ закупки, осуществляемый в случаях, предусмотренных настоящим Положением, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

Открытая процедура закупки – форма способа закупки, в которой может принять участие любой участник закупки.

Закрытая процедура закупки - форма способа закупки, в которой могут принять участие только участники закупки, определенные организатором процедуры закупки.

Процедура закупки в электронной форме - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

Аукцион – способ закупки, при котором победителем признается участник процедуры закупки, предложивший более низкую цену.

Электронная торговая площадка (ЭТП) - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Многоэтапная процедура закупки - процедура закупки, имеющая стадию предварительного квалификационного отбора и/или переторжку.

Предварительный квалификационный отбор – отбор участников закупки, допускаемых для участия в процедуре закупки в соответствии с требованиями и критериями, установленными организатором процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может предшествовать проведению процедуры закупки (или нескольких процедур), в этом случае закупочная документация предоставляется только участникам, прошедшим отбор.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться как для отдельных процедур, так и на определенный срок (не более года).

Переторжка - процедура, предполагающая добровольное изменение первоначальных предложений участниками закупки. Переторжка возможна при проведении конкурса и сбора коммерческих предложений. Переторжка может проводиться только в случае, если информация о возможности ее проведения содержится в закупочной документации.

Закупочная (конкурсная, аукционная) документация - комплект документов, утверждаемый Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

Предложение – заявка на участие в закупке поданная участником обозначенным способом в отведенные для этого сроки.

Победитель процедуры закупки – исполнитель (подрядчик, поставщик) который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

Электронный документ - электронное сообщение, подписанное электронной подписью, созданное и оформленное в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним иных нормативных-правовых актов Правительства Российской Федерации.

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, формируемый на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) уполномоченным органом из участников проводимых процедур закупок, уклонившихся от заключения договора, а также из исполнителей (подрядчиков, поставщиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда или по соглашению сторон в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

1.2. Предмет и цели регулирования

1.2.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика, в целях:

1) создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- 2) создания условий для своевременного и полного обеспечения нужд Заказчика качественной продукцией на выгодных условиях;
- 3) обеспечения целевого и эффективного использования средств;
- 4) реализации мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;
- 5) развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- 6) обеспечения информационной открытости закупок;
- 7) предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

1.2.2. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) заключением договоров купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- 4) осуществлением размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 5) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 6) закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международными договорами Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения исполнителей (подрядчиков, поставщиков) таких услуг, работ, товаров;
- 7) осуществлением отбора финансовых организаций для оказания финансовых услуг в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- 8) осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;
- 9) закупками, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей за одну сделку;
- 10) арендой жилого помещения для сотрудников Фонда.

1.3. Правовые основы осуществления закупок

1.3.1. При осуществлении закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3.2. Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их

применения, порядок заключения, изменения и расторжения договоров, а также иные положения, связанные с обеспечением закупки.

1.3.3. Требования настоящего Положения не являются исчерпывающими, и при проведении процедур закупок Заказчиком могут быть установлены дополнительные требования, соответствующие действующему законодательству.

1.3.4. В соответствии с Уставом Фонда настоящее Положение утверждается и может быть изменено приказом Генерального директора Фонда.

2. Информационное обеспечение закупок

2.1. На электронной торговой площадке подлежит размещению следующая информация:

- 1) извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- 2) закупочная документация и вносимые в нее изменения;
- 3) разъяснения закупочной документации;
- 4) сведения об итогах проведения закупки;
- 5) иная информация.

2.2. В извещении о закупке указывается:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика, наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

2) способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ закупки);

3) предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

5) срок, место и порядок предоставления закупочной документации;

6) начальная (максимальная) цена договора (при наличии);

7) место, дата и время проведения процедуры закупки;

8) место и дата рассмотрения предложений участников закупки;

9) сведения о необходимости предоставить обеспечение исполнения обязательств, связанных с подачей заявки (при наличии).

2.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений, в извещение о закупке, закупочную документацию, предоставления разъяснений положений закупочной документации, указанные изменения и разъяснения размещаются Заказчиком на ЭТП.

2.4. Срок рассмотрения и оценки заявок (предложений) на участие в закупке не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок (предложений), если иной срок не установлен настоящим Положением и закупочной документацией.

2.5. Информация о протоколах, составленных в ходе проведения закупки, размещается на ЭТП не позднее чем через 3 (три) рабочих дня со дня их подписания, если иной срок не установлен настоящим Положением.

2.6. Не подлежат размещению на ЭТП:

1) информация и сведения о закупках, составляющие государственную, коммерческую тайну;

2) сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению по решению Правительства Российской Федерации или Правительства Ханты-Мансийского округа - Югры.

2.7. Ответственность за содержание предоставляемых сведений и выполнение установленных требований по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную и коммерческую тайны и иных сведений ограниченного доступа, возлагается на должностных лиц Заказчика, ответственных за их предоставление.

2.8. При размещении сведений о проведении процедур закупки товаров, работ и услуг на ЭТП должностные лица Заказчика, ответственные за предоставление информации, должны руководствоваться требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации, локальными нормативными актами Заказчика в области защиты конфиденциальной информации тайны и иных сведений ограниченного доступа.

3. Комиссия по закупкам

3.1. Для осуществления закупочной деятельности Заказчик создает комиссию по закупкам (далее также - комиссия).

3.2. Персональный состав, председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии по закупкам утверждаются приказом Генерального директора Фонда.

3.3. Комиссия по закупкам назначается из числа сотрудников Фонда в составе не менее 5 (пяти) членов с правом голоса, а также секретаря комиссии по закупкам.

3.4. К работе комиссии по закупкам могут быть привлечены дополнительные члены:

1) без права голоса – эксперты, по приглашению председателя комиссии по закупкам для высказывания квалифицированного мнения и предоставления дополнительных документов по запросу членов комиссии по закупкам;

2) с правом голоса – должностные лица, официально замещающие членов комиссии по закупкам в случае их отсутствия, или конфликта интересов.

3.5. В состав комиссии по закупкам не могут включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (представители участников, подавших заявки на участие в процедуре закупки, состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки) либо лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа.

3.6. Комиссия по закупкам принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика при проведении процедур закупки, в том числе:

1) о выборе способа проведения закупки;

- 2) об утверждении закупочной документации;
- 3) о допуске или отказе в допуске к участию в процедуре закупки;
- 4) об отклонении предложения участника;
- 5) о выборе победителя процедуры закупки;
- 6) о признании процедуры закупки несостоявшейся;
- 7) об отмене процедуры закупки;
- 8) о проведении переторжки в рамках проводимых процедур закупки;
- 9) о продлении сроков проведения закупки;
- 10) о внесении изменений в опубликованную закупочную документацию;
- 11) о предоставлении необходимых документов.

3.7. Председатель комиссии по закупкам:

- 1) открывает и ведет заседания комиссии по закупкам, объявляет перерывы;
- 2) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 3) объявляет заседание правомочным;
- 4) выносит решение о переносе заседания ввиду отсутствия кворума комиссии по закупкам;
- 5) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии по закупкам;
- 6) проводит заседание комиссии по закупкам;
- 7) выносит на обсуждение комиссии по закупкам вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;
- 8) участвует в голосовании;
- 9) оглашает принятое решение;
- 10) подписывает протокол заседания комиссии по закупкам.

3.8. В отсутствие председателя комиссии по закупкам его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии по закупкам или один из членов комиссии по закупкам назначенный приказом Генерального директора Фонда.

3.9. Члены комиссии по закупкам:

- 1) знакомятся с материалами, относящимися к процедуре закупки, в том числе, документами, составленными при проведении процедур закупки;
- 2) осуществляют оценку и сопоставление заявок участников процедур закупки согласно методике оценки, установленной в документации процедуры закупки;
- 3) участвуют в голосовании по вопросам деятельности комиссии по закупкам и обязаны выразить свое решение по рассматриваемому вопросу;
- 4) могут уточнять заявки на участие в закупках путем затребования отсутствующих, представленных не в полном объеме или в нечитаемом виде документов;
- 5) при наличии сомнений в достоверности копии документа вправе запрашивать для обозрения оригинал документа либо нотариально заверенную копию, предоставленного в копии документа;
- 6) направляют участникам закупки запросы об исправлении выявленных в ходе рассмотрения арифметических и грамматических ошибок в

документах, представленных в составе заявки на участие в закупке и направлении организатору закупки исправленных документов;

7) рассматривают документы, представленные участниками процедуры закупки;

8) в случае признания одного участника закупки (в том числе подавшего единственную заявку) и его заявки соответствующей условиям закупки, вправе рекомендовать Заказчику заключить договор с единственным участником закупки либо рекомендовать Заказчику не заключать договор с таким участником. В рекомендацию о заключении договора также могут быть включены рекомендации Заказчику о проведении преддоговорных переговоров в соответствии с разделом 18 настоящего Положения;

9) в случае несогласия с решением большинства членов комиссии по закупкам отражают в протоколе заседания комиссии по закупкам свою особую позицию с пояснениями;

10) подписывают протокол заседания комиссии по закупкам;

11) не допускают разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупки, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.10. Секретарь комиссии по закупкам не является членом комиссии. Секретарь комиссии по закупкам:

- 1) формирует повестку заседания комиссии по закупкам;
- 2) организует присутствие членов комиссии по закупкам на заседании;
- 3) тиражирует документы отбора для заседания и контролирует присутствие на заседании членов комиссии по закупкам и экспертов;
- 4) ведет протокол заседания комиссии по закупкам, обеспечивает регистрацию и хранение документации;
- 5) подписывает протокол заседания комиссии по закупкам.

В отсутствие секретаря комиссии по закупкам его обязанности исполняет сотрудник, ответственный за планируемый к заключению договор.

3.11. Заседания комиссии по закупкам организовываются по необходимости в целях своевременного проведения закупочных процедур.

3.12. Не менее чем за 2 (два) рабочих дня до заседания секретарь комиссии по закупкам уведомляет членов комиссии по закупкам о проведении заседания.

3.13. Заседание комиссии по закупкам считается состоявшимся, если на нем присутствовали не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.14. На заседании комиссии по закупкам вправе присутствовать приглашенные эксперты.

3.15. Решение комиссии по закупкам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии с правом голоса. Каждый член комиссии по закупкам обладает одним голосом, в случае равенства голосов, право решающего голоса имеет председатель комиссии по закупкам.

Передача членом комиссии по закупкам своего голоса другому лицу не допускается.

4. Начальная цена заключаемого договора

4.1. Начальная (максимальная) цена договора и цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются Заказчиком посредством применения одного из методов или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод;
- 6) иные методы.

4.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) заключается в установлении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основании информации о рыночных ценах идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг.

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

4.4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) Заказчик 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.

4.5. В целях применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) могут использоваться общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу Заказчика у исполнителей (подрядчиков, поставщиков), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг, а также информация, полученная в результате размещения запросов цен товаров, работ, услуг в единой информационной системе.

4.6. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) применяется для определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

4.7. Нормативный метод заключается в расчете начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

4.8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ,

услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная (максимальная) цена договора, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), определяются в соответствии с установленным тарифом (ценой) на товары, работы, услуги.

4.9. Проектно-сметный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

4.10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения методов, предусмотренных п.п.1-4 п.4.1. настоящего Положения, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), 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 товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

4.11. Информация об обычной прибыли для определенной сферы деятельности может быть получена Заказчиком 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 Заказчика.

4.12. В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), методов, указанных в п.п.1-5 п. 4.1. настоящего Положения, Заказчик вправе применить иные методы.

5. Требования, предъявляемые к участникам процедур закупки

5.1. Участники процедуры закупки и соисполнители должны соответствовать требованиям установленным законодательством РФ, настоящим Положением и закупочной документацией, в том числе:

- 1) обладать правоспособностью на заключение договора;
- 2) обладать необходимыми и выданными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:
 - а) сертификатами на товары, являющимися предметом заключаемого

договора;

б) лицензиями при выполнении деятельности, подлежащей лицензированию;

в) свидетельствами, выданными соответствующими компетентными саморегулируемыми организациями, и подтверждающие право участника выполнять соответствующие виды работ.

3) не находится в процессе ликвидации – для юридического лица и отсутствует решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) не являться организацией, на имущество которой наложен арест по решению суда, административного органа и (или) экономическая деятельность, которой приостановлена;

5) не иметь 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 участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;

6) не иметь просроченной задолженности перед кредиторами (банками), размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника процедуры закупки, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

7) не являться офшорной компанией;

8) не иметь с Заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель Заказчика, член комиссии по закупкам, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц;

9) не иметь в отношении участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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 объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

10) не быть привлечённым к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также за нарушение антимонопольного законодательства, в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке;

11) отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Участник и соисполнитель процедуры закупки должен обладать положительной деловой репутацией, профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, а также кадровыми ресурсами, необходимыми для исполнения договора на поставку продукции, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки.

5.3. Участник и соисполнитель (в случае принятия к учету опыта соисполнителя в закупочной документации процедуры закупки должны) соответствовать предъявляемым квалификационным требованиям, обозначенным в закупке.

5.4. В документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения и предельные показатели достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям.

Если предметом закупки являются проектные, изыскательские, строительные или ремонтные работы и услуги, влияющие на безопасность, то указанные требования не должны быть ниже установленных для таких случаев Градостроительным кодексом Российской Федерации.

5.5. Заказчик вправе установить в документации процедуры закупки требование об отсутствии сведений об участнике процедуры закупки в реестре недобросовестных поставщиков.

5.6. Заказчик вправе при проведении закупки проектных, изыскательских, строительных или ремонтных работ и услуг, влияющих на безопасность объектов, установить в документации процедуры закупки требование о представлении участником в составе заявки свидетельства, выданного соответствующей компетентной саморегулируемой организацией, подтверждающего право участника выполнять соответствующие виды работ.

5.7. Требования к участникам закупок, предусмотренные п.5.1.-5.3. настоящего Положения, могут быть также установлены Заказчиком, в документации процедуры закупки к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам), привлекаемым участником процедуры закупок для

исполнения договора в соответствии с объемом и перечнем выполняемых соисполнителями (субподрядчиками, субпоставщиками) поставок, работ, оказываемых услуг. В этом случае в составе заявки участник должен представить документы, подтверждающие соответствие предлагаемого соисполнителя (субподрядчика, субпоставщика) установленным требованиям, а также подтверждающие документы о том, что соисполнитель (субподрядчик, сопоставщик) осведомлен о своем привлечении и согласен принять обязательства по выделяемому ему объему поставки товара, выполнения работ, оказания услуг и срокам.

5.8. Ответственность за соответствие всех привлекаемых соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков), независимо от выполняемого ими объема поставок, работ, услуг, требованиям, указанным в настоящем разделе, в том числе наличия у них разрешающих документов, несет участник процедуры закупки.

5.9. Запрещается недобросовестная конкуренция участников закупки – любые направленные на приобретение преимущества предпринимательской деятельности действия участников, которые противоречат положениям действующего законодательства, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности, справедливости, либо могут причинить убытки Заказчику и/или другим участникам отбора, либо нанести ущерб их деловой репутации.

5.10. Комиссия по закупкам Заказчика на любом этапе принимает решение об отстранении от дальнейшего участия в отборе участника, если последний:

- 1) оформил заявку с нарушением требований закупочной документации;
- 2) предоставил недостоверные сведения;
- 3) не выполнил договорные обязательства по договорам, ранее заключенным с Заказчиком, его дочерними и зависимыми обществами;
- 4) занесен в реестр недобросовестных поставщиков;
- 5) не соответствует иным требованиям, предъявляемым к участникам закупки и обозначенным в настоящем Положении.

В случае принятия такого решения, участнику закупки направляется письмо за подписью председателя комиссия по закупкам Заказчика с изложением оснований отстранения.

5.11. Информация, предоставленная участником закупки в ходе проведения отбора, не подлежит разглашению другим участникам процедуры закупки.

6. Закупочная документация

6.1. Закупочная документация утверждается комиссией по закупкам и включает в себя:

- 1) требования к предмету закупки (требования к количеству, качеству, техническим, функциональным (потребительским свойствам) и иным характеристикам товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ,

услуг, требования к упаковке товара, требования к доставке, отгрузке товара, иные требования о соответствии товаров, работ, услуг потребностям Заказчика);

2) требования к сроку и объему гарантий качества товара, работ, услуг, требования к обслуживанию товара;

3) место, сроки (периоды, этапы), условия, порядок поставки (доставки, разгрузки/погрузки) товара, выполнения работ, оказания услуг;

4) форма, порядок, срок предоставления участникам процедуры закупки разъяснений положений закупочной документации;

5) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке, в том числе инструкцию по ее заполнению;

6) порядок, место, даты и даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки;

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

8) сведения о начальной (максимальной) цене договора или цены единицы продукции;

9) порядок формирования цены, включая учет расходов на доставку, упаковку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, иных расходов;

10) в случае наличия условия об обеспечении участия в процедуре закупки - вид обеспечения, размер, срок, порядок внесения и возврата обеспечения, реквизиты счетов для внесения обеспечения;

11) в случае наличия условия об обеспечении исполнения договора – вид обеспечения, размер, срок, порядок его внесения;

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

13) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

14) дату и время проведения закупочной процедуры;

15) критерии, порядок и сроки оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) срок и порядок заключения договора по итогам процедуры закупки;

16) проект договора, заключаемого по итогам закупки;

17) квалификационные требования, сроки и порядок проведения квалификационного отбора (в случае проведения двухэтапной закупочной процедуры);

18) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам процедур закупок разъяснений положений закупочной документации;

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

20) возможность при исполнении договора привлечения соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков), а также требования (при необходимости), предъявляемые к таким соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам);

21) иные условия проведения процедуры закупки.

6.2. Сведения, содержащиеся в закупочной документации, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке.

7. Критерии оценки заявок на участие в процедурах закупки

7.1. Для определения лучших условий исполнения договора, предложенных в заявках на участие в процедуре закупки, комиссия по закупкам должна оценивать и сопоставлять такие заявки по критериям, указанным закупочной документацией.

При этом критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки могут быть, в том числе:

1) цена договора, цена единицы продукции;
2) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
3) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

4) качество технического предложения участника процедуры закупки при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

5) квалификация участника и соисполнителя процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, в том числе:

а) обеспеченность материально-техническими ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

б) обеспеченность кадровыми ресурсами при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

в) опыт и репутация участника процедуры закупки при размещении заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг;

г) дополнительные подкритерии, установленные при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (данный критерий применяется при проведении сбора коммерческих предложений);

д) иные требования.

б) срок и объем представляемых гарантий качества товара, работ, услуг.

8. Способы закупок и условия их применения

8.1. Выбор участника закупки осуществляется с помощью следующих процедур закупки:

- 1) конкурс;
- 2) аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос котировок;

- 5) многолотовое предложение делать оферты (МПДО);
- б) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 7) иные способы размещения закупки, предусмотренные регламентом ЭТП, в случае размещения закупки на соответствующей ЭТП.

8.2. Закупки могут также осуществляться на ЭТП по правилам указанных площадок.

8.3. Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью аукциона, осуществляется в случае, если предметом закупки является серийная продукция, при условии наличия конкуренции между поставщиками (предложения предмета закупки несколькими производителями) реализация которой осуществляется на функционирующем рынке и сравнивать которые можно только по ее цене.

8.4. Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью Запроса котировок может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые осуществляются не по конкретным заявкам Заказчика, а начальная (максимальная) цена договора не превышает одного миллиона рублей.

8.5. Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью запроса предложений или многолотового предложения делать оферты может осуществляться, если предполагается заключение договора на закупку: консультационных, информационных, юридических, аудиторских услуг, маркетинговых исследований, услуг по организации выставочной деятельности, услуг по проведению социологических опросов в интересах Заказчика, образовательных услуг, проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических услуг и работ, проведение опытов и экспериментов, услуг и работ, связанных с созданием конструкторской документации для изготовления оборудования и технологической оснастки, изготовление и поставку экспериментальных образцов (прототипов) оборудования и технологической оснастки, разработку дизайна продукции, изготовление и поставку макетов продукции, поставку полиграфической, канцелярской, подарочной, сувенирной и наградной продукции с логотипом или фирменным дизайном Заказчика, а также оказание услуг и выполнение работ в случаях, когда Заказчику затруднительно сформулировать подробные спецификации продукции или определить характеристики услуг или если в силу технических особенностей продукции необходимо уточнить характеристики продукции, а также в специальных случаях поставки продукции, предусмотренных настоящим Положением.

Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью запроса предложений или многолотового предложения делать оферты может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, начальная (максимальная) цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей.

8.6. При размещении заказа у единственного поставщика договор заключается напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур с учетом требований раздела 14 настоящего Положения.

8.7. Конкурс, аукцион, запрос предложений, многолотовое предложение делать оферты могут проводиться в несколько этапов (с предварительным квалификационным отбором).

Многоэтапная процедура проводится при размещении заказа на технологически сложную продукцию, а так же в случаях, когда Заказчик не имеет возможности четко и однозначно установить требования к закупаемой продукции и к условиям заключаемого договора.

8.8. Конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений, многолотовое предложение делать оферты могут быть закрытыми.

8.9. Конкурс, запрос предложений может проводиться с переторжкой по решению комиссии по закупкам Заказчика.

8.10. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода, в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта в завершающий год строительства (реконструкции, модернизации) и ввода в эксплуатацию объекта (включая предпусковые наладочные работы), может осуществлять выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) такой продукции, используя любые процедуры закупок (в том числе закупку у единственного поставщика), предусмотренные настоящим разделом Положения, без учета ценовых ограничений, установленных настоящим разделом Положения.

Решение о проведении процедуры закупки продукции, необходимой для обеспечения своевременного ввода, в эксплуатацию строящегося (реконструируемого, модернизируемого) объекта, предусмотренные настоящим разделом Положения принимает непосредственно директор Фонда или уполномоченное им лицо.

8.11. В том случае если Заказчик планирует заключить договор с несколькими участниками процедуры закупки на условиях, предложенных победителем процедуры закупки, включает сведения об этом в документацию процедуры закупки.

8.12. Заказчик, осуществляющий закупку продукции, вправе в требованиях к продукции указывать товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, при этом в требованиях должны быть указаны слова «или аналог» («или эквивалент») с указанием критериев определения соответствия аналога (эквивалента).

Указание в требованиях к продукции на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя без слов «или аналог» («или эквивалент») допустимо:

1) для закупки запасных частей или расходных материалов для оборудования, находящегося на гарантии, и если использование именно таких запасных частей или расходных материалов предусмотрено условиями гарантии, технической эксплуатационной документацией;

2) по решению Генерального директора Фонда, в случае если

закупаемые товары будут использоваться только во взаимодействии с товарами, уже используемыми Заказчиком и при этом уже используемые товары несовместимы с товарами других товарных знаков. Обоснование такого решения указывается в документации процедуры закупки.

8.13. В любом случае Заказчик, не вправе указывать требования к продукции, ее производителю, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой нарушение антимонопольного законодательства Российской Федерации.

9. Конкурс на право заключить договор

9.1. Подготовка к конкурсу на право заключить договор

9.1.1. Под конкурсом понимается процедура закупки, при которой комиссия по закупкам определяет участника конкурса, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции, выполнения работ, оказания услуг.

9.1.2. Конкурс может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным, с проведением или без проведения квалификационного отбора, с проведением переторжки или без переторжки. Конкурс проводится в электронной форме в соответствии с правилами и использованием функционала ЭТП.

Вид конкурса, правила его проведения определяются в конкурсной документации.

9.1.3. Заказчик, вправе осуществлять размещение заказа путем проведения конкурса на право заключения договора поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в том числе, на официальных ЭТП. В этом случае размещение заказа проводится по правилам этих ЭТП.

9.1.4. Извещение должно содержать сведения о времени, месте и форме конкурса, об их предмете, о существующих обременениях продаваемого имущества и о порядке проведения конкурса, в том числе об оформлении участия в конкурсе, определении лица, выигравшего конкурса, а также сведения о начальной цене. Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещается на ЭТП.

9.1.5. В конкурсной документации кроме сведений, указанных в разделе 6 настоящего Положения должны быть указаны:

- 1) требования к участникам и соисполнителям конкурса;
- 2) критерии оценки участников и соисполнителей и сопоставления предложений на участие в конкурсе и их значимость, в соответствии с п.7.1 настоящего Положения, а также порядок определения победителя.

9.1.6. Срок подачи заявок на участие в конкурсе составляет не менее 30 (тридцати) дней с даты размещения извещения о проведении конкурса на ЭТП.

9.1.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию, в том числе о продлении срока приема заявок, не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Решение об изменении условий конкурса размещается на ЭТП. Срок

подачи заявок на участие в конкурсе в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе оставалось не менее 15 (пятнадцати) дней.

9.1.8. Заказчик вправе отказаться от его проведения не позднее, чем за 3 (три) дня до даты рассмотрения поступивших заявок. Решение об отказе от проведения конкурса размещается на ЭТП.

9.2. Подача заявки для участия в конкурсе

9.2.1. 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 и в конкурсной документации.

9.2.2. Участник конкурса подает в электронной форме заявку на участие в открытом конкурсе на ЭТП в соответствии с регламентом работы ЭТП.

9.2.3. Форма заявки на участие в конкурсе устанавливается в конкурсной документации.

9.2.4. Заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать всю указанную Заказчиком в конкурсной документации информацию, в том числе:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки - для юридических лиц), которая получена не ранее чем за два месяца до даты размещения на сайте извещения о проведении открытого конкурса;

3) выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), которая получена не ранее чем за два месяца до даты размещения на ЭТП извещения о проведении открытого конкурса, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника открытого конкурса - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника открытого конкурса без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени участника открытого конкурса действует иное лицо, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника открытого конкурса, заверенную печатью участника

открытого конкурса и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в открытом конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

5) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным Заказчиком в конкурсной документации, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

б) копии учредительных документов участника открытого конкурса (для юридического лица);

7) 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 для участника открытого конкурса поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

8) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены Заказчиком в конкурсной документации в соответствии, или заверенные копии таких документов;

9) предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара или производителе товара;

10) 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;

11) документы, подтверждающие внесение обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе с отметкой банка, или заверенная банком копия этого платежного поручения либо включенная в реестр банковских гарантий банковская гарантия).

9.2.5. Все листы поданной 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. Не допускается устанавливать иные требования к оформлению заявки на участие в открытом конкурсе, за исключением предусмотренных настоящей частью требований к оформлению такой заявки. При этом ненадлежащее исполнение участником открытого конкурса требования о том, что все листы таких заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в открытом конкурсе.

9.2.6. Для участия в конкурсе, участник подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме которые установлены конкурсной документацией.

9.2.7. Участник конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Новая заявка может быть подана только после отзыва ранее поданной.

9.2.8. Участник конкурса вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до момента окончания срока подачи заявок.

9.3. Открытие доступа к заявкам на участие в конкурсе

9.3.1. Комиссия по закупкам открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются.

9.3.2. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в этот протокол вносится информация о признании открытого конкурса несостоявшимся.

9.3.3. Протокол открытия доступа к заявкам на участие в открытом конкурсе ведется комиссией по закупкам, подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после открытия доступа к поданным в электронном виде документам не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, сведения о протоколе

размещаются на ЭТП.

9.4. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе

9.4.1. Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 (десяти) рабочих дней с даты открытия доступа к таким заявкам. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. При этом в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок Заказчик направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает указанное уведомление на ЭТП.

9.4.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует извещению об осуществлении закупки (приглашению принять участие в закрытом конкурсе) и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

9.4.3. Комиссия по закупкам отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

9.4.4. По результатам рассмотрения заявок участников конкурса комиссией по закупкам составляется протокол. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о признании заявки участника конкурса надлежащей, то есть допущенной до дальнейшего участия в отборе, либо о признании заявки участника конкурса отстраненной от дальнейшего участия в отборе. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после рассмотрения заявок и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, сведения о протоколе размещаются на ЭТП.

9.4.5. По решению комиссии по закупкам рассмотрение и оценка заявок участников процедуры закупки могут быть объединены с оформлением единого протокола.

9.4.6. Комиссия по закупкам осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

9.4.7. В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

9.4.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе комиссия по закупкам присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. 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 же условия.

9.4.9. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер.

9.4.10. Результаты оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 5) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
 - б) наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

9.4.11. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам непосредственно после оценки заявок и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, сведения об итогах конкурса размещаются на ЭТП с учетом п.9.4.4. настоящего Положения.

9.4.12. Участник, который был признан победителем закупки и Заказчик подписывают в день проведения конкурса протокол о результатах конкурса, который имеет силу договора.

9.4.13. Заказчик предлагает победителю конкурса заключить договор на условиях, указанных в извещении о проведении конкурса, конкурсной документации, в заявке участника конкурса, по цене, предложенной победителем, и направляет победителю конкурса проект договора.

9.4.14. В случае, если победитель конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

9.4.15. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, чья заявка получила второй порядковый номер при оценке и сопоставлении заявок участников.

9.4.16. Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе (при установлении обеспечения в конкурсной документации) осуществляется в сроки, предусмотренные конкурсной документацией.

10. Аукцион на право заключения договора

10.1. Подготовка к проведению аукциона

10.1.1. Извещение о проведении аукциона размещается на ЭТП не менее чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

10.1.2. Извещение должно содержать сведения о времени, месте и форме аукциона, об их предмете, о существующих обременениях продаваемого имущества и о порядке проведения аукциона, в том числе об оформлении участия в торгах, определении лица, выигравшего аукцион, а также сведения о начальной цене. В извещении о проведении аукциона указываются сведения, предусмотренные в п.2.2. настоящего Положения, а также:

- 1) тип аукциона по числу лотов (однолотовый /многолотовый);
- 2) дату и время начала проведения аукциона;
- 3) дата и время начала и окончания подачи заявок на участие в аукционе;
- 4) вариант продления аукциона, значение варианта продления аукциона;
- 5) величину понижения начальной цены ("шаг аукциона");
- 6) ограничение времени действия шага;
- 7) описание условий поставки и оплаты поставляемого товара, работ, услуг;
- 8) количество и описание товаров, работ, услуг, являющихся предметом аукциона;
- 9) начальная цена закупки.

10.1.3. Заказчик в аукционной документации устанавливает требования к участникам аукциона и определяет перечень и стандарты необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

10.1.4. Заказчик размещает документы, касающиеся аукциона, в том числе извещение и аукционную документацию, на ЭТП.

10.1.5. Заказчик вправе изменить извещение о проведении аукциона. В случае изменения извещения срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения изменений на ЭТП до даты окончания подачи заявок осталось не менее 7 (семи) рабочих дней.

10.1.6. Заказчик вправе отменить аукцион не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты окончания подачи заявок.

Об изменении или отмене аукциона Заказчик извещает участников аукциона, подавших заявки, путем направления извещений по электронной почте.

10.2. Подача заявки для участия в аукционе

10.2.1. Для участия в аукционе участник процедуры закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены документацией об аукционе.

10.2.2. Заявка на участие в открытом аукционе должна быть подписана и скреплена печатью участника аукциона.

10.2.3. Заявка на участие в открытом аукционе предоставляется, по форме и в порядке, которые указаны в аукционной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого аукциона. Заявка на открытый аукцион должна содержать информацию, указанную в п.п.1-8,10 и 11 п.9.2.4. настоящего Положения. В заявке также указываются сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристик товара, о качестве работ, услуг. В случаях, предусмотренных документацией об аукционе, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации установленным требованиям к таким товару, работам, услугам. При этом не допускается требовать предоставление указанных документов в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.

10.2.4. Все листы заявки на участие в аукционе, все листы тома заявки на участие в аукционе должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка на участие в аукционе должны содержать описание входящих в ее состав документов, быть скреплены печатью участника размещения заказа (для юридических лиц) и подписаны участником размещения заказа или лицом, уполномоченным таким участником процедуры закупки. Соблюдение участником размещения заказа указанных требований означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе, поданы от имени участника размещения заказа, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в аукционе и тома заявки на участие в аукционе документов и сведений.

10.2.5. Участник процедуры закупки вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

10.2.6. Прием заявок на участие в аукционе прекращается в день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно до начала рассмотрения заявок на участие в аукционе, указанного в извещении о проведении открытого аукциона.

10.2.7. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в документации об аукционе, регистрируется Заказчиком. По требованию участника процедуры закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, Заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.2.8. Полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе заявки на участие в аукционе не рассматриваются и в тот же день возвращаются участникам процедуры закупок, подавшим такие заявки. В

случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанным участникам процедуры закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола аукциона.

10.2.9. Участник процедуры закупок, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать такую заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения заявок на участие в аукционе. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику размещения заказа в сроки, установленные аукционной документацией.

10.2.10. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

10.2.11. Если подана единственная заявка на участие в аукционе, и она соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения заявки на участие в аукционе обязан передать участнику процедуры закупок, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении открытого аукциона, или по согласованной с подавшим указанную заявку участником процедуры закупок и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота) цене договора. Участник процедуры закупок, подавший указанную заявку, не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику процедуры закупок в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником процедуры закупок в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник процедуры закупок признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника процедуры закупок от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

10.3. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

10.3.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об

аукционе.

10.3.2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

В случае установления факта подачи одним участником процедуры закупок двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого участника процедуры закупок, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

10.3.3. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в аукционе участника процедуры закупок и о признании участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, или об отказе в допуске такого участника процедуры закупок к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены в п. 5.10. настоящего Положения, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется комиссией по закупкам и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии по закупкам в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе, решение о допуске участника процедуры закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника процедуры закупок к участию в аукционе указанный протокол в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается Заказчиком на ЭТП. Участникам процедуры закупок, подавшим заявки на участие в аукционе и признанным участниками аукциона, и участникам процедуры закупок, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией по закупкам решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

10.3.4. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе, участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех участников процедуры закупок, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника процедуры закупок, подавшего заявку на участие в аукционе

в отношении этого лота.

10.3.5. В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один участник процедуры закупок, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан передать такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации об аукционе. При этом договор заключается на условиях, предусмотренных документацией об аукционе, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по согласованной с указанным участником аукциона и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цену лота) цене договора. Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются такому участнику в сроки, установленные документацией. При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в срок, предусмотренный документацией об аукционе, подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

10.4. Порядок проведения аукциона

10.4.1. Аукцион проводится в день и во время, указанное Заказчиком в извещении о проведении аукциона. Начало и окончание времени проведения аукциона определяется по времени сервера, на котором размещена ЭТП.

10.4.2. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные комиссией по закупкам. С момента начала аукциона участники имеют возможность делать ценовые предложения, предусматривающие понижение текущего ценового предложения на величину, равную шагу понижения. Шаг снижения цены определяется Заказчик в извещении. Подача предложений о цене возможна в течение всего хода торгов.

10.4.3. Срок подачи ценовых предложений обновляется на значение варианта продления после любого изменения текущего ценового предложения. Время регистрации предложения о цене фиксируется по времени сервера в соответствии с регламентом ЭТП.

10.4.4. По итогам аукциона оператор площадки составляет протокол и направляет его для подписания в комиссию по закупкам. Подписанный протокол размещается на сайте на ЭТП.

10.4.5. Протокол должен содержать следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения аукциона;
- 2) начальная (максимальная) цена договора;
- 3) участники аукциона;
- 4) последнее и предпоследнее ценовое предложение;

5) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

10.4.6. В случае, если ни один из участников аукциона не сделал ценовых предложений, аукцион признается несостоявшимся.

10.4.7. В случае признания аукциона несостоявшимся комиссия по закупкам может принять решение о проведении повторного аукциона или выборе иной закупочной процедуры.

10.4.8. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

10.4.9. Решение о выборе победителя оформляется протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии по закупкам. Участник, который был признан победителем закупки и Заказчик подписывают в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона, который имеет силу договора. Сведения о результатах проведения аукциона размещаются на ЭТП в течение 1 (одного) рабочего дня следующего после дня подписания протокола.

10.4.10. Заказчик предлагает победителю аукциона заключить договор на условиях указанных в извещении о проведении аукциона и аукционной документации, в заявке участника аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, и направляет победителю аукциона проект договора.

10.4.11. В случае, если победитель аукциона в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения проекта договора от Заказчика не направит Заказчику подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

10.4.12. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

11. Запрос предложений

11.1. Процедура исследования рыночных предложений и выбора исполнителя (подрядчика, поставщика) при которой комиссия по закупкам по результатам рассмотрения предложений участников на основании критериев и порядка оценки, установленных в закупочной документации, определяет участника запроса предложений, предложившего лучшие условия выполнения договора на поставку продукции (выполнения работ, оказания услуг). Запрос предложений может быть открытым или закрытым, одноэтапным или многоэтапным.

11.2. Запрос предложений может также осуществляться на ЭТП соответствующим способом или аналогичным способом запроса предложений по правилам указанным на ЭТП.

11.3. Запрос предложений осуществляется в случаях, указанных в п. 8.5. настоящего Положения.

11.4. Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью запроса предложений может применяться в том случае, если предполагается

заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей.

11.5. Процедура открытого запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом ее проведение не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура открытого запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем запроса предложений или иным его участником.

11.6. Заказчик вправе принять решение о продлении срока приема предложений, не позднее, чем за один час до часа окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

11.7. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию, не позднее, чем за 1 (один) день до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений. Решение об изменении условий запроса предложений размещается на ЭТП. Срок подачи предложений на участие в запросе предложений в таком случае должен быть продлен так, чтобы со дня размещения сведений о внесенных изменениях до даты окончания подачи предложений на участие в запросе предложений оставалось не менее 2 (двух) дней.

11.8. Заказчик вправе на любом этапе (в период приема предложений, рассмотрения, оценки и сопоставления предложений) отказаться от проведения запроса предложений, разместив сообщение об этом на ЭТП.

11.9. Процедура открытого запроса предложений осуществляется на ЭТП.

11.10. Процедура закрытого запроса предложений осуществляется путем направления Заказчиком запроса о представлении коммерческих предложений (далее – запрос Заказчика) потенциальным участникам, обладающим необходимым опытом и квалификацией.

11.11. В открытом запросе предложений может принять участие любое лицо, своевременно подавшее надлежащим образом оформленное предложение по предмету запроса предложений (далее - предложение) и документы согласно размещенным на ЭТП, закупочной документации о проведении открытого сбора коммерческих предложений.

11.12. Закупочная документация о проведении открытого запроса предложений размещается на ЭТП не менее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания приема предложений.

11.13. Закупочная документация запроса предложений должна содержать информацию согласно п. 6.1. настоящего положения.

11.14. Подача предложений участниками возможна в сроки, указанные в закупочной документации. Участник запроса предложений может подать только одно предложение.

11.15. В ходе рассмотрения предложений комиссия по закупкам проверяет, в том числе:

1) правильность оформления предложений и их соответствие требованиям закупочной документации;

2) соответствие участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков) для исполнения договора требованиям закупочной документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам) были установлены в документации);

3) соответствие квалификации участников, а также привлеченных ими соисполнителей (субподрядчиков, сопоставщиков) для исполнения договора требованиям закупочной документации (если требования к соисполнителям (субподрядчикам, сопоставщикам) были установлены в документации).

11.16. По результатам проведения рассмотрения предложений комиссия по закупкам имеет право отклонить предложения, которые:

1) не соответствуют требованиям пунктов 5.1. – 5.3. настоящего Положения;

2) не соответствуют требованиям, установленным закупочной документацией и Технического задания.

11.17. Срок оценки и сопоставления предложений на участие в запросе предложений не может превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи предложений на участие в запросе предложений.

11.18. Комиссия по закупкам не позднее 10 (десяти) рабочих дней ранжирует и принимает решение о выборе победителя, решение о выборе победителя отражается в протоколе заседания комиссии, подписываемого непосредственно после принятия решения всеми членами конкурсной комиссии. Сведения об итогах проведения процедуры закупки размещается на ЭТП в день подписания протокола о выборе победителя.

11.19. В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с участником, которому присвоен второй номер в итоговом ранжировании после победителя запроса предложений.

11.20. Запрос предложений признается несостоявшимся в случае если:

1) подано только одно предложение на участие в запросе предложений или на основании результатов рассмотрения комиссией по закупкам предложений участников принято решение о допуске к участию в запросе предложений единственного участника, из всех подавших предложения. В таком случае Заказчик вправе заключить договор с единственным участником, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации запроса предложений;

2) не подано ни одного предложения на участие в запросе предложений;

3) на основании результатов рассмотрения комиссией по закупкам принято решение об отклонении всех предложений на участие в запросе предложений.

11.21. Условия договора определяются в соответствии с требованиями Заказчика, указанными в документации и сведениями, содержащимися в предложении участника запросе предложений.

12. Запрос котировок

12.1. Под запросом котировок понимается способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчиков сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на ЭТП извещения о проведении запроса котировок и победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, предложивший наиболее низкую цену договора.

Запрос котировок может осуществляться путем направления Заказчиком запроса о представлении коммерческих предложений (далее – запрос Заказчика) потенциальным участникам.

12.2. Закупочные процедуры в форме запроса котировок проводятся в случае, если сумма договора, заключаемого по итогам запроса котировок, не превышает одного миллиона рублей.

12.3. Извещение о запросе котировок должно содержать:

- 1) сведения о Заказчике - организаторе запроса котировок.
- 2) требования к форме и составу котировочной заявки;
- 3) характеристику предмета закупки, порядок и сроки поставки/доставки;
- 4) начальную (максимальную) цену договора, порядок формирования цены;
- 5) сроки и порядок оплаты товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) сроки подачи котировочных заявок, порядок оформления котировочных заявок, дату их рассмотрения.

12.4. Извещение о запросе котировок размещается на ЭТП. Срок подачи заявок на участие в запросе котировок составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней с даты размещения извещения о проведении запроса котировок на ЭТП.

12.5. Заказчик вправе в любое время отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на ЭТП.

12.6. Котировочная заявка должна соответствовать требованиям, указанным в извещении о запросе котировок.

12.7. Участник запроса котировок вправе подать только одну котировочную заявку.

12.8. Рассмотрение заявок, представленных на запрос котировок, осуществляется комиссией по закупкам в течение 1 (одного) дня, в срок, указанный в извещении о запросе котировок.

12.9. Протокол по итогам рассмотрения котировочных заявок подписывается комиссией по закупкам.

12.10. Протокол рассмотрения котировочных заявок размещается на ЭТП.

12.11. Заказчик предлагает победителю запроса котировок заключить договор и направляет победителю проект договора.

12.12. В случае, если победитель запроса котировок в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения от Заказчика проекта договора не направит Заказчику подписанный договор, победитель запроса котировок считается уклонившимся от заключения договора.

12.13. В случае если победитель запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с

участником запроса котировок, чья котировочная заявка получила второй порядковый номер при оценке заявок участников.

13. Многолотовое предложение делать оферты (МПДО)

13.1. Выбор исполнителя (подрядчика, поставщика) с помощью МПДО может применяться в том случае, если предполагается заключение договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, цена которого не превышает пятнадцати миллионов рублей.

13.2. МПДО может быть организовано в открытом режиме: оповещения об объявленной процедуре автоматически направляется всем тем участникам ЭТП, которые из общего классификатора отобрали в свои личные кабинеты категории (товары, работы или услуги), выставленные Заказчиком в лотах данной процедуры.

При проведении закрытой формы закупки приглашение тех исполнителей (подрядчиков, поставщиков), кого Заказчик процедуры хотел бы видеть в числе участников закупки, производится непосредственно им же:

по внутрисистемной почте (предприятиям-участникам портала), или по e-mail (не зарегистрированным на портале предприятиям).

13.3. Публикация извещения о проведении МПДО не накладывает на её Заказчика безусловное обязательство заключить договор с кем-либо из участников, подавших предложения.

Даже при наличии предложений от участников процедуры Заказчик может не выбирать победителя и не заключать договор.

13.4. МПДО является процедурой оперативной закупки и проводится без предварительного отбора участников. Предложения о продаже товаров, работ или услуг подаются претендентами в открытом электронном конверте. Это означает, что Заказчик процедуры и все другие её участники имеют возможность сразу ознакомиться с содержанием каждого поступившего ценового предложения в режиме on-line.

13.5. Победителя выбирает Заказчик по ранее указанным в извещении в документации по процедуре критериям; цена лота не является главным критерием определения победителя лота.

13.6. Общее время проведения МПДО определяется Заказчиком.

Дата публикации, дата завершения приёма заявок и дата подведения итогов процедуры указываются в извещении.

13.7. Завершение процедуры не может быть установлено позднее 60 (шестидесяти) суток после даты публикации извещения о проведении закупки.

Заказчик может отказаться от проведения закупки в любой момент на этом отрезке времени, но при отсутствии предложений на всех лотах данной закупки.

13.8 Заказчик вправе отказать в участии в МПДО любому участнику закупки по основаниям, предусмотренным в закупочной документации и настоящим Положением. Отказ участнику по одному лоту влечет за собой отказ этому участнику по всем остальным лотам.

13.9. Возможность остановить закупку, выбрав при этом победителя или

отклонив все предложения, появляется не ранее 1-х суток после даты публикации извещения вплоть до даты завершения МПДО и при наличии хотя бы одного предложения хотя бы по одному лоту.

13.10. Если очередное предложение подано в течение последнего часа перед заданной датой завершения закупки, то процедура продлевается, и новое время её окончания определяется как время подачи последнего предложения плюс 1 час.

13.11. Заказчик может принять решение и опубликовать сведения о результатах МПДО в любой момент в течение отмеченного отрезка времени.

13.12. Изменения решения, опубликованного в системе по конкретной закупке осуществляется не позднее 3 (трех) дней после публикации итогового протокола.

14. Закупки у единственного поставщика

14.1. Проведение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется в следующих случаях:

1) если вследствие чрезвычайного события возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других способов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2) при отсутствии на рынке конкуренции поставщиков;

3) преемственность закупки (стоимостью до 500 тысяч рублей) в целях совместимости с первоначальной закупкой;

4) процедура закупки была признана несостоявшейся и допускается возможность заключения договора с единственным участником процедуры закупки;

5) заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями (оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии, а так же иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам) или организациями, занимающими монопольное положение на рынке;

б) исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

7) необходимо проведение дополнительной закупки смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками (не более 30% первоначального объема в сумме по всем предлагаемым дополнительным

соглашениям с сохранением начальных цен за единицу продукции), разумность цены и непригодность товаров или услуг, альтернативных рассматриваемым;

8) стоимость заключенных договоров на поставку одноименных товаров, оказание одноименных услуг, выполнение одноименных работ не превышает двух миллионов пятисот тысяч рублей с НДС (если применяется) в течение квартала. Под одноименными товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми;

9) выполняются работы по мобилизационной подготовке в Российской Федерации;

10) возникла потребность в работах или услугах, 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;

11) осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

12) возникла потребность в товарах, работах или услугах, необходимых для обеспечения своевременного ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства (реконструкции, капитального ремонта) (при условии, что объем таких закупок в сумме не может превышать 10% сметной стоимости строящегося, реконструируемого, капитально-ремонтируемого, модернизируемого объекта) в завершающий год введения в эксплуатацию;

13) в случаях, когда при изменении вида финансирования по федеральным целевым программам и иным формам государственного финансирования происходит замена стороны договора (Российская Федерация на предприятие, в основные средства которого осуществляются бюджетные инвестиции), вида договора (государственный контракт на договор) и реквизитов счета, с которых будет осуществляться оплата денежных средств;

14) возникла потребность в закупке услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

15) возникла потребность в закупке услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций и представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание,

эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

16) возникла потребность в аренде недвижимого имущества у организаций, являющихся дочерними компаниями и/или аффилированными лицами Заказчика;

17) возникла потребность в аренде оборудования и (или) иного движимого имущества у дочерних компаний и/или аффилированных лиц Заказчика;

18) осуществляется закупка продукции дочерних и зависимых организаций, специально созданных для производства или поставки данной продукции, в течение первых четырех лет существования такой организации;

19) осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию 1 (одного) или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

20) возникла потребность в услугах по опубликованию информации в конкретном СМИ (средство массовой информации);

21) заключается договор на посещение делового мероприятия, участие в таком мероприятии (выставка, ярмарка, форум, семинар, круглый стол, саммит, съезд, конгресс, симпозиум, презентация, семинар, тренинг, стратегическая сессия и иное деловое мероприятие вне зависимости от формата и формы проведения) с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

22) возникла необходимость в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Фонд является исполнителем;

23) возникла потребность в закупке юридических услуг, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;

24) закупки услуг, связанных с осуществлением или обеспечением научно-исследовательской деятельности, экспертных, аналитических услуг, услуг перевода и смежных с ними услуг;

25) возникла потребность в услугах по оценочной деятельности;

26) закупки образовательных услуг, по обучению, повышению квалификации работников Фонда, в том числе участие в обучающих семинарах, конференциях и т.п.;

27) заключение договора на оказание преподавательских услуг, услуг участия спикеров в мероприятиях, организуемых Фондом, с физическими лицами;

28) в связи с расторжением договора в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по договору;

29) в случае закупки уникального (индивидуального) оборудования, которое производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами, и только один поставщик может поставить такую продукцию;

30) приобретаются Фондом в собственность на основании договора купли-продажи или на ином основании, предоставляются Фонду во владение и пользование или в пользование на основании договора аренды или на ином основании земельные участки, здания, сооружения, иное связанное с ним имущество;

31) продления срока действия договора, заключенного в предшествующий период, в том числе по результатам проведенных ранее конкурентных процедур;

32) заключения договора с оператором ЭТП;

33) заключение договора, предметом которого является выдача банковской гарантии;

34) в иных случаях, если осуществление конкретной закупки товаров, работ или услуг разрешено приказом или распоряжением Заказчика;

14.2. Закупка у единственного поставщика в случаях, указанных в подпунктах 1 – 34 пункта 14.1 настоящего Положения осуществляется на основании письменного обоснования необходимости ее заключения.

14.3. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

15. Закрытые процедуры закупки

15.1. При проведении закрытой процедуры закупки применяются положения о проведении соответствующей открытой процедуры с учетом особенностей, предусмотренных настоящим разделом Положения.

15.2. Закрытая процедура закупки проводится в случаях:

1) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации процедуры закупки либо в проекте договора;

2) размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения о которых составляют коммерческую тайну;

3) по решению Правительства Российской Федерации или Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

До размещения извещения о начале процедуры закупки, Заказчик должен получить от комиссии по закупкам и обеспечить хранение вместе с оригиналом документации процедуры закупки разрешение на проведение закрытой процедуры, подтверждающее наличие в документации процедуры закупки либо в проекте договора коммерческой тайны или сведений ограниченного доступа.

15.3. К участию в закрытой процедуре закупки допускаются только исполнители (подрядчики, поставщики), приглашенные Заказчиком.

15.4. Заказчик направляет письмо-приглашение всем исполнителям (подрядчикам, поставщикам), приглашенным для участия в закрытой процедуре закупки, содержащие сведения о проводимой процедуре закупки в соответствии с положениями настоящего Положения о проведении соответствующей открытой процедуры.

15.5. Результаты закрытой процедуры закупки оформляются протоколом, содержащим сведения, включаемые в протокол при проведении соответствующей открытой процедуры закупки. Копия оформленного протокола направляется всем поставщикам, которым были направлены приглашения в соответствии с п.15.4. настоящего Положения.

15.6. Договор по результатам проведения закрытой процедуры закупки заключается на условиях, указанных в поданной участником такой процедуры, с которым заключается договор, заявке на участие в закрытой процедуре закупки и в закупочной документации. При заключении договора цена такого договора не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении закрытой процедуры закупки.

16. Закупки путем процедур с переторжкой

16.1. Конкурс, запрос предложений могут проводиться с переторжкой.

16.2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников конкурса, сбора коммерческих предложений в рамках специально организованной для этого процедуры.

16.3. Проведение процедуры переторжки возможно только в том случае, если на это было соответствующее указание в документации процедуры закупки.

16.4. Комиссия по закупкам назначает переторжку, если:

- 1) ее члены полагают, что цены, заявленные участниками отбора в коммерческих предложениях, могут быть снижены;
- 2) от одного из участников, занявших места не ниже третьего в предварительной ранжировке заявок поступит просьба о проведении переторжки или предложение снижения цены.

16.5. При проведении процедуры закупки на ЭТП переторжка может проводиться в режиме реального времени или иметь заочную форму.

16.6. Комиссия по закупкам принимает решение:

- 1) о проведении переторжки;
- 2) о форме переторжки.

16.7. В переторжке имеют право участвовать все участники процедуры закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки допущены комиссией по закупкам к участию в конкурсе, сборе коммерческих предложений. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

16.8. Предложения участника по ухудшению первоначальных условий не рассматриваются, такой участник считается не участвовавшим в процедуре переторжки, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

16.9. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные комиссией по закупкам, указываются в письмах, приглашающих участников конкурса, запроса предложений на процедуру переторжки, либо уведомлениях, направляемых участникам ЭТП, при проведении процедуры закупки в электронном виде.

16.10. При проведении переторжки в режиме реального времени на ЭТП изменению подлежит только цена предложения.

16.11. Сведения о прохождении переторжки в режиме реального времени на ЭТП должны быть доступны всем участникам, допущенным комиссией по закупкам к участию в конкурсе, запросе предложений.

16.12. В период с момента начала переторжки на ЭТП участник, приглашенный к участию в процедуре переторжки и желающий повысить предпочтительность своей заявки, должен заявить на ЭТП в режиме реального времени новую цену договора. Снижение цены договора может производиться участником поэтапно до момента окончания переторжки неограниченное количество раз. Представители участников заявляют новую цену договора независимо от цен, предлагаемых другими участниками, при этом участники не имеют обязанности предложить цену обязательно ниже других участников.

При проведении процедуры переторжки в режиме реального времени на ЭТП устанавливается минимальное время приема предложений участников о цене договора, составляющее один час.

16.13. Если до окончания переторжки остается менее 10 минут и в этот период поступает ценовое предложение, то переторжка продлевается на 10 минут с момента подачи такого предложения. Указанная процедура повторяется неограниченное количество раз, но, в любом случае, не более 4 часов.

16.14. Если в течение 10 минут с момента продления процедуры переторжки ни одного предложения о более низкой цене договора не поступило, процедура переторжки автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

16.15. Результаты проведения процедуры переторжки на ЭТП оформляются протоколом, в котором содержатся следующие сведения:

- 1) адрес ЭТП;
- 2) дата, время начала и окончания процедуры переторжки;
- 3) первоначальные и окончательные предложения о цене договора, сделанные участниками.

Протокол проведения процедуры переторжки размещается на ЭТП в течение тридцати минут после окончания процедуры переторжки.

16.16. Участники, участвовавшие в переторжке в режиме реального времени на ЭТП и снизившие первоначальную цену, обязаны дополнительно представить откорректированные с учетом новой полученной после переторжки цены документы, определяющие его коммерческое предложение, оформленные в порядке, предусмотренном для подачи заявки на участие в процедуре закупки.

16.17. При заочной форме переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их предложений путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки на участие в процедуре закупки), если они являются критериями оценки заявок на участие в процедуре закупки и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией процедуры закупки:

- 1) снижение цены;
- 2) уменьшение сроков поставки продукции;
- 3) снижение авансовых платежей.

Условия договора, по которым возможно проведение переторжки в заочной форме, должны быть указаны в документации процедуры закупки.

16.18. При проведении переторжки в заочной форме участники процедуры закупки к установленному Заказчиком, организатором размещения заказа сроку представляют лично или через своего уполномоченного представителя в письменной форме в порядке, установленном для подачи заявок на участие в процедуре закупки, документы, определяющие измененные условия заявки на участие в процедуре закупки. Участник вправе отозвать поданное предложение с новыми условиями в любое время до момента начала вскрытия конвертов с предложениями новых условий.

16.19. Участник отбора должен предоставить запечатанные конверты, в которых (в свободной форме) четко указана минимальная цена контракта.

16.20. В случае если участник отбора, приглашенный на переторжку, отказался от участия в ней, его коммерческое предложение остается действующим с ранее объявленной ценой.

16.21. По итогам переторжки составляется протокол, который размещается на ЭТП. На этом заседании имеют право присутствовать представители каждого из участников, своевременно представивших такие конверты.

16.22. По окончании переторжки комиссия по закупкам выбирает победителем конкурсного отбора участника отбора, предложение которого наиболее полно отвечает критериям, установленным в коммерческом запросе, и является наиболее экономически выгодным.

17. Квалификационный отбор

17.1. Квалификационный отбор проводится с целью определения участников закупочных процедур, закрытых по составу участников – двухэтапных закупочных процедур.

17.2. Заказчик определяет критерии квалификационного отбора участников в закупочной документации.

17.3. Заказчик размещает на ЭТП извещение о проведении квалификационного отбора, в котором указывается:

- 1) сведения о Заказчике/организаторе отбора;
- 2) предмет закупки;
- 3) требования к участникам;
- 4) критерии отбора;
- 5) требования к форме и составу заявки на участие в отборе;
- 6) сроки подачи заявок на участие в отборе;
- 7) дата рассмотрения заявок на участие в отборе.

17.4. Порядок проведения процедуры квалификационного отбора в электронной форме аналогичен порядку, установленному в разделе 11 настоящего Положения.

17.5. Заявка на участие в отборе должна соответствовать требованиям,

указанным в извещении о проведении квалификационного отбора.

17.6. Участник квалификационного отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе.

17.7. Комиссия по закупкам определяет участников квалификационного отбора, соответствующих установленным требованиям, составляет протокол и размещает его на ЭТП.

17.8. Дальнейшая процедура выбора победителя проводится между участниками, прошедшими квалификационный отбор, одним из способов, указанных в п.8.7. настоящего Положения.

18. Заключение договора

18.1. Заключение договора по итогам процедуры закупки осуществляется в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней, если иной срок и порядок, не указан в закупочной документации.

18.1.1. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о выборе победителя, а именно с даты подписания соответствующего протокола, обязан направить победителю для подписания проект договора.

18.1.2. Участник, который был признан победителем в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения от Заказчика проекта договора, обязан вернуть Заказчику подписанный и скрепленный печатью договор, в противном случае такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

18.2. Окончательная редакция договора по итогам проведенной закупки формируется ответственным исполнителем заинтересованного подразделения Фонда.

18.3. В случае, если это было предусмотрено закупочной документацией, перед подписанием договора между Фондом и победителем или участником конкурентной процедуры закупки, с которым принято решение заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в закупочной документации или заявке победителя, или участника, с которым принято решение заключить договор.

Преддоговорные переговоры допускаются:

а) по снижению цены договора и (если применимо) цен отдельных видов товаров, расценок на отдельные виды работ (услуг) без изменения остальных условий договора;

б) по изменению объемов продукции не более чем на 30% и без увеличения цен (расценок), если возможность таких изменений и их предельные значения были предусмотрены закупочной документацией;

в) улучшению условий для Фонда: отмена аванса, улучшение технических характеристик продукции и т.д.;

г) направленные на уточнение условий договора, которые не были зафиксированы в проекте договора, конкурсной документации и заявке победителя конкурса или участника, с которым принято решение заключить договор.

18.4. Иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение

условий заключаемого договора в пользу победителя или участника, с которым принято решение заключить договор, запрещаются.

18.5. Все результаты переговоров отражаются в проекте договора.

18.6. В случае отказа победителя закупки от подписания договора Фонд вправе заключить договор с участником закупки, занявшего второе место, затем — третье место и так далее.

18.7. Победитель или участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора, то есть совершившим действия (бездействия), которые не приводят к подписанию договора в сроки, установленные в закупочной документации, в следующих случаях:

а) прямой письменный отказ от подписания договора;

б) не предоставление обеспечения договора в случае, если в закупочной документации было установлено требование об обеспечении договора;

в) предъявление при подписании договора встречных требований по условиям договора, в противоречие ранее установленным в закупочной документации и (или) в заявке такого участника, а также достигнутым в ходе преддоговорных переговоров.

18.8. В случаях, когда победитель уклоняется от заключения договора на условиях закупочной документации, Фонд вправе по своему усмотрению:

а) заключить договор с другим участником, занявшим следующее место, а также провести переговоры с ним по уменьшению цены его заявки;

б) провести повторную процедуру закупки;

в) отказаться от заключения договора и прекратить процедуру закупки.

18.9. Фонд вправе отказаться от заключения договора в любой момент, в случае:

– неодобрения сделки Наблюдательным советом Фонда (за исключением, если договор заключается по результатам проведения конкурса или аукциона);

– если Фонд обнаружит, что участник закупки не соответствует или перестал соответствовать требованиям, указанным в закупочной документации и настоящем Положении;

– если участник предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям;

– если стороны пришли к взаимному соглашению, о необходимости расторгнуть договор.

19. Изменение договора

19.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон.

19.2. Заказчик вправе изменить не более чем на 30 процентов предусмотренный договором объем товаров, работ (услуг) при изменении потребности в таких товарах, работах (услугах), на выполнение, оказание которых заключен договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров, работ (услуг), не предусмотренных договором, но связанных с работами (услугами), предусмотренными договором. Цена единицы дополнительно поставляемого товара, оказываемой услуги (работы) должна

определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара, работы (услуги).

20. Расторжение договора

20.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или по решению суда в соответствии с гражданским законодательством РФ.

20.2. Договор, может быть, расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено документацией о закупке и договором.

20.3. Заказчик обязан принять решение об одностороннем отказе от исполнения договора, если в ходе исполнения договора установлено, что исполнитель (подрядчик, поставщик) не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем закупочной процедуры.

20.4. При расторжении договора в одностороннем порядке по вине исполнителя (подрядчика, поставщика) Заказчик обязан предъявить требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных договором, а также обратиться к исполнителю (подрядчику, поставщику) с требованием о возмещении понесенных убытков при их наличии.

20.5. Расторжение договора влечет за собой прекращение обязательств сторон договора по нему, но не освобождает от ответственности за неисполнение обязательств, которые имели место до расторжения договора.