

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета Фонда
Некоммерческой организации
Фонд развития интернет инициатив

Протокол № 7
от «26» ноября 2014 г.
(с изменениями и дополнениями,
утвержденными протоколом
заседания Совета Фонда от
16 декабря 2014г. №8,
с изменениями и дополнениями,
утвержденными протоколом
заседания Совета Фонда от 9 ноября 2015 года № 17,
с изменениями и дополнениями,
утвержденными протоколом
заседания Совета Фонда от __ ____ 2016 года № __)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ НУЖД ФОНДА РАЗВИТИЯ ИНТЕРНЕТ-ИНИЦИАТИВ**

(Редакция №3)

Москва
2016 г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.	4
Статья 1. Область применения.	4
Статья 2. Исключения из области применения.	4
Статья 3. Цели закупочной деятельности.	4
Статья 4. Принципы закупок.	4
Статья 5. Методы и инструменты.	5
Статья 6. Термины и определения.	5
Статья 7. Участники бизнес-процесса «Закупочная деятельность ФРИИ».	8
7.1. Совет Фонда.	8
7.2. Комиссии по закупкам.	Ошибка! Закладка не определена.
7.3. Лицо, имеющее право подписи договора.	8
7.5. Инициатор закупки.	10
7.6. Участники закупки.	11
7.7. Подразделение закупок осуществляет следующие функции:	11
Статья 8. Обоснование закупок.	12
Статья 9. Требования к участникам закупки.	12
Статья 10. Начальная (максимальная) цена договора/цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	14
Статья 11. Информационное обеспечение закупок.	16
РАЗДЕЛ 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.	18
Общие положения	18
Статья 12. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).	18
Статья 13. Предоставление разъяснений документации.	19
Статья 14. Правила описания объекта закупки.	19
Статья 15. Отмена Определения поставщика.	21
Статья 16. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.	21
Статья 17. Закупки в электронной форме.	22
Статья 18. Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению заявки на участие в процедуре закупки.	23
Статья 19. Подача заявки на участие в закупке.	26
Статья 20. Изменения заявок на участие в закупке	27
Статья 21. Отзыв заявок на участие в закупке	27
Статья 22. Заявки на участие в закупке, поданные с опозданием.	28
Статья 23. Срок действия заявок на участие в закупке	28
Статья 24. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.	28
Статья 25. Условия признания заявки надлежащей. Отстранение от участия в закупке.	28
Статья 26. Антидемпинговые меры.	29
Статья 27. Расходы на участие в закупке и при заключении договора.	30
Статья 28. Проведение закрытых закупочных процедур.	30
Статья 29. Признание конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся.	30
Статья 30. Дополнительные элементы закупочных процедур.	31
Статья 31. Общие положения подготовки закупочной процедуры.	31
Статья 32. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок.	31
Статья 33. Выбор экспертов. Проверка Службой безопасности.	32
Глава 1. Торги	33
Статья 34. Общие положения проведения конкурса	33
Статья 35. Конкурсная документация	33
Статья 36. Подготовка заявок на участие в конкурсе.	35
Статья 37. Порядок подачи заявок на участие в открытом конкурсе.	36
Статья 38. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе и допуска к участию в конкурсе.	37

Статья 39. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе	39
Статья 40. Двухэтапный конкурс. Особенности проведения.	40
Статья 41. Порядок проведения аукциона	41
Статья 42. Аукционная документация (документация об аукционе).	42
Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.	43
Статья 44. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе. (Отборочный этап).	43
Статья 45. Порядок проведения аукциона.	43
Глава 2. Иные конкурентные процедуры.	44
Статья 46. Запрос коммерческих предложений.	44
Статья 47. Порядок осуществления запроса коммерческих предложений.	44
Статья 48. Порядок проведения запроса котировок.	46
Статья 49. Порядок проведения конкурентных переговоров.	48
Глава 3. Дополнительные конкурентные процедуры.	49
Статья 50. Особенности проведения конкурентных процедур в процессе закупки проекта.	49
Статья 51. Порядок формирования требований к условиям реализации проекта.	50
Статья 52. Проведение предварительного квалификационного отбора. Общие положения.	51
Статья 53. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.	51
Статья 54. Требования к содержанию Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе.	52
Статья 55. Порядок проведения предквалификационного отбора. Итоги.	52
Статья 56. Особенности осуществления закупок среди квалифицированных поставщиков.	53
Статья 57. Переторжка.	54
Глава 4. Прямые закупки.	55
Статья 58. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика).	55
Раздел 3. Договор.	58
Статья 59. Порядок заключения и исполнения договоров.	58
Раздел 4. Заключительные положения.	59
Статья 60. Вступление в силу настоящего Положения.	59
Приложения:.....	60

Раздел 1. Общие положения.

Статья 1. Область применения.

1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее Положение) для нужд Фонда развития интернет-инициатив (далее — ФРИИ, Фонд) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок.

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

3. Настоящее Положение применяется при осуществлении Закупок, начальная (максимальная) цена которых составляет 250 000,00 (без учета НДС/НДФЛ) рублей и выше. Закупки, на сумму до 250 000,00 рублей совершаются Фондом без применения настоящего Положения.

4. Порядок заключения гражданско-правовых договоров с физическими лицами в том числе с индивидуальными предпринимателями, регламентируется настоящим Положением в части, не противоречащей «Положению о сделках Фонда».

5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Правления/Совета Фонда.

Статья 2. Исключения из области применения.

Нормы настоящего Положения не распространяются на отношения Фонда, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

Статья 3. Цели закупочной деятельности.

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

2. Другими целями закупочной деятельности являются:

- а) повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки;
- б) предотвращение нецелевого расходования средств в сфере закупок для нужд ФРИИ;
- в) формирование позитивного имиджа Фонда как приобретателя товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав.

Статья 4. Принципы закупок.

Основными принципами осуществления закупок в ФРИИ являются:

1. информационная открытость при взаимодействии с поставщиками (подрядчиками, исполнителями). Реализуется в т.ч. через использование открытых конкурентных процедур как приоритетной формы закупок, а также через установление равных конкурентных возможностей для поставщиков товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав;

2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав и реализация мер, направленных на сокращение издержек ФРИИ;

4. соблюдение интересов ФРИИ в основе взаимоотношений с поставщиками. Реализуется в т.ч. через установление в закупочной документации обоснованных требований к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) и также к закупаемым товарам (работам, услугам, иным объектам гражданских прав); в частности, поставщики (подрядчики, исполнители) обязаны представлять документы, подтверждающие соответствие предъявляемым требованиям;

5. осуществление деятельности Заказчика на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере закупок;

6. презумпция добросовестности участников гражданских правоотношений, означающая, что добросовестность участников гражданских правоотношений и разумность их действий предполагаются.

Статья 5. Методы и инструменты.

ФРИИ использует следующие методы и инструменты при организации закупочной деятельности:

1. создание условий для развития добросовестной конкуренции;
2. конкурентный выбор поставщиков, в тех ситуациях когда это возможно и целесообразно и контроль за принятием решений в ситуациях, когда это невозможно или нецелесообразно;
3. учет особенностей закупаемых товаров (работ, услуг и иных объектов гражданских прав), рынков и ситуаций, в которых проводится закупка;
4. коллегиальное принятие решений по наиболее важным вопросам организации и осуществления закупочной деятельности в целом и по отдельным закупкам в частности;
5. осуществление постоянного мониторинга и регулярного планового и, при необходимости, внепланового контроля закупочной деятельности;
6. ориентация на работу с квалифицированными поставщиками;
7. повышение профессионализма и компетентности работников ФРИИ в подготовке и принятии решений по закупкам;
8. проведение закупок в электронной форме с использованием электронных торговых площадок;
9. использование типовых форм и шаблонов проектов договоров, закупочной и иной документации.

Статья 6. Термины и определения.

Бизнес-процесс — завершенная с точки зрения содержания, временной и логической очередности последовательность действий, необходимых для получения экономически значимого результата.

Бизнес-процесс «Закупочная деятельность ФРИИ» — совокупность процедур, осуществляемых ФРИИ в целях приобретения товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав на основе гражданско-правовых договоров, в которых ФРИИ является плательщиком и получателем товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав.

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

Комиссия по закупкам - коллегиальный постоянно действующий орган ФРИИ, созданный для организации закупок товаров, работ, услуг по различным направлениям деятельности ФРИИ.

Заказчик – Фонд развития интернет инициатив (ИНН 7704280879, ОГРН 1137799009589);

Закупочная деятельность — любая деятельность, осуществляемая работниками в рамках бизнес-процесса «Закупочная деятельность ФРИИ» (в целях проведения закупок).

Закупка – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд Фонда. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. В случае, если в соответствии с настоящим Положением не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с формирования Обоснования закупки (ст. 58 настоящего Положения) и завершается исполнением обязательств сторонами договора. Закупки подразделяются на конкурентные процедуры (конкурс, двухэтапный конкурс, аукцион, запрос коммерческих предложений, запрос котировок, конкурентные переговоры), и прямые закупки (закупки у единственного

поставщика, согласно статье 58 настоящего Положения). Закупки подразделяются на малые и крупные закупки. Малые закупки – закупки на сумму не превышающую полтора миллиона рублей (в том числе НДС/НДФЛ). Крупные закупки – закупки на сумму от полутора миллионов рублей (в том числе НДС/НДФЛ) и выше;

Инициатор закупки — подразделение ФРИИ, заинтересованное в заключении соответствующего договора, имеющее *выделенные в установленном порядке лимиты финансирования* для приобретения товаров (работ, услуг иных объектов гражданских прав) по направлению своей деятельности.

Несостоявшиеся торги - если в ходе торгов, по результатам рассмотрения заявок Комиссия по закупкам приняла решение об отказе в допуске к участию в закупке всех участников закупки, подавших заявки на участие в них, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие, ее участником, такие торги признаются несостоявшимся. А также в случае, если никто из участников не подал заявку на участие в торгах.

Обоснование закупки — документ, подготовленный Инициатором закупки, где указываются сведения о необходимости приобретения товаров, работ или услуг для Фонда в целях последующей организации и проведения закупочной процедуры, и содержащий существенные условия будущей закупки.

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

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

Перечень квалифицированных участников закупки - перечень квалифицированных участников закупки, составленный Фондом по результатам проведения предварительного квалификационного отбора, содержащий информацию об участниках закупки, квалификация которых позволяет им участвовать в процедурах закупки товаров, работ, услуг для нужд Фонда в определенных Положением случаях;

Подразделение закупок - подразделение Фонда, которое отвечает за разработку и организацию согласования документации о закупке и проведение закупочных процедур в соответствии с должностными обязанностями, закрепленными в трудовых договорах, между сотрудниками Подразделения закупок и Фондом.

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

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

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

Процедура — взаимосвязанные последовательные действия, направленные на достижение определенного результата, которую характеризуют промежуточные результаты.

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

Реестр недобросовестных поставщиков – публичный реестр, содержащий сведения о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), уклонившихся от заключения договора, от представления обеспечения исполнения договора, если такое требование установлено документацией о закупке, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиков), договоры с которыми расторгнуты по решению суда, в связи с существенным нарушением ими условий договоров. В целях настоящего Положения под Реестром недобросовестных поставщиков понимаются реестры, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (действующем в течение срока, предусмотренного частью 21 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"), Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", а также Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

Сайт Заказчика – официальный сайт Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.iidf.ru.

Сложная закупочная процедура (Сложная закупка) - трудоемкая процедура, проводимая с целью приобретения товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав, обладающих свойствами уникальности, неделимости (целостности), имеющих неопределенную или сложную структуру (поливариантность структуры).

Сложной называется также процедура закупки простых товаров, работ, услуг или иных объектов гражданских прав, закупаемых в значительных объемах общей стоимостью, превышающей 10 млн. рублей.

Сложность (трудоемкость) имеет среднюю и высокую степень сложности, которая заключается в необходимости привлечения внутренних и внешних экспертов высокой квалификации в различных отраслях и сферах деятельности как на этапе формирования технического задания, так и на этапе оценки предложений участников закупочной процедуры.

В результате проведения сложных закупочных процедур могут быть закуплены как отдельные товары, включая высокотехнологичное оборудование, так и сопровождающие их услуги и работы, такие как комплексные решения инженерно-технологических задач, общестроительные работы, монтаж и пусконаладочные работы и др.

Торги – закупка, в форме конкурса или аукциона, по итогам которой заказчик обязан заключить договор с победителем торгов. Выигравшим торги на аукционе признается лицо, предложившее наиболее низкую цену, а по конкурсу - лицо, которое по заключению комиссии, предложило лучшие условия.

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

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

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

Эксперт - в рамках настоящего Положения под данным термином (если не указано иного) подразумевается лицо, обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области предмета закупки, осуществляющее на основании договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по вопросам,

поставленным Закупочной/Единой комиссией Фонда или участником закупки в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

Если не указано иное, любая ссылка на раздел, пункт, параграф или приложение является ссылкой на соответствующий раздел, пункт, параграф или приложение настоящего Положения.

Статья 7. Участники бизнес-процесса «Закупочная деятельность ФРИИ».

Участниками бизнес-процесса «Закупочная деятельность ФРИИ» являются:

- Совет Фонда (пункт 7.1. настоящего Положения);
- Комиссии по закупкам (пункт 7.2.-7.3. настоящего Положения);
- Лицо, имеющее право подписи соответствующего договора (пункт 0 настоящего Положения);
- Инициаторы закупок (пункт 7.5. настоящего Положения);
- Участники закупки (пункт 7.6. настоящего Положения);
- Подразделение закупок (пункт 7.7. настоящего Положения).

7.1. Совет Фонда.

Совет Фонда в связи с осуществлением закупочной деятельности утверждает основные принципы и подходы к организации закупочной деятельности ФРИИ путем утверждения соответствующего Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда и принимаемых в его развитие иных локальных актов Фонда.

7.2. Комиссии по закупкам.

7.2.1. В Фонде функционируют три комиссии на постоянной основе: Комиссия по крупным закупкам (далее – ККЗ), Комиссия по малым закупкам (далее - КМЗ) и Единая комиссия (далее – ЕК) в порядке, на основании и в составе, указанном в настоящем Положении.

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по крупным закупкам осуществляется единым коллегиальным органом – Комиссией по крупным закупкам, состоящим из двух комиссий: Единой комиссии и Комиссии по малым закупкам. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по малым закупкам осуществляется Комиссией по малым закупкам.

Персональный состав и численность комиссий определяется Приказом Директора Фонда.

7.2.2. КМЗ – коллегиальный орган Фонда, создаваемый для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принятия иных решений по закупкам, на сумму, не превышающую полтора миллиона рублей.

Число членов КМЗ должно быть не менее трех человек. В состав КМЗ может входить Специалист по закупкам, Финансовый менеджер или сотрудник бухгалтерии Административного департамента, руководитель Департамента (подразделения) -инициатора закупки, Заместитель директора - инициатор закупки, Заместитель директора Фонда по безопасности, а также иные должностные лица по усмотрению Директора Фонда. КМЗ правомочна принимать решения при условии участия в заседании не менее трех членов КМЗ. В пределах установленной для нее компетенции КМЗ выполняет функции, предусмотренные пунктом 7.2.4 части 7.2 статьи 7 настоящего Положения.

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

7.2.3. Комиссия по крупным закупкам (Далее - ККЗ) – орган Заказчика, создаваемый для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по крупным закупкам и процедурам, не являющимся закупками, а также принятия иных решений по закупкам. При осуществлении крупных закупок в заседаниях одновременно принимают участие обе комиссии, образуя единый коллегиальный орган, заседания которого являются правомочными при участии в заседании комиссии не менее половины от общего состава членов Комиссии по крупным закупкам. Решения ККЗ принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в заседании членов. Голосование может осуществляться как в очной, так и в заочной форме. При голосовании каждый член ККЗ имеет один голос (без права передоверия другим членам

комиссии). В случае голосования «против», член ККЗ оформляет свою позицию письменно в виде особого мнения, которое прикладывается к протоколу заседания ККЗ.

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

7.2.4. Закупочная комиссия (КМЗ, ККЗ) в пределах установленной для нее компетенции выполняет следующие функции:

- a) согласование применения способа закупки или формы ее проведения в случаях, установленных настоящим Положением;
- b) согласование перечня участников закрытых процедур;
- c) выполнение иных функций в соответствии с Положением о комиссии по закупкам;
- d) в случае осуществления сложных закупок - согласование существенных условий закупки (закупочной документации), включая требования к закупаемой продукции и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к форме или существенным условиям заключаемого договора, требований к участникам закупочных процедур и порядку подтверждения соответствия этим требованиям, требований к порядку отбора участников, выбору лучшего предложения или выбору победителя закупочной процедуры — до публичного объявления открытой закупочной процедуры или приглашения к участию в закрытой закупочной процедуре;
- e) осуществление рассмотрения и согласования базовых критериев отбора поставщиков товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав для целей проверки квалификации поставщиков;
- f) проведение закупочных процедур в соответствии с требованиями настоящего Положения, а также принятых в его развитие локальных актов;
- g) принятие всех ключевых решений в рамках проведения конкурентных процедур, включая решения о допуске или отказе в допуске претендентов к участию в закупочной процедуре по результатам отборочного этапа, о выборе лучшего предложения или выборе победителя в закупочных процедурах;
- h) согласование прямой закупки, а также изменений, вносимых в договоры, заключенные посредством прямой закупки, осуществляется комиссией в соответствии с компетенциями, в порядке и на условиях, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 58 настоящего Положения;
- i) выполнение иных функций, в пределах своей компетенции.

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

7.3. Единая комиссия.

7.3.1. Единая комиссия (Далее - ЕК) - коллегиальный орган Заказчика, создаваемый для осуществления надзорных и методологических функций. Число членов ЕК должно быть не менее двух человек. Заказчик включает в состав Единой комиссии лицо, прошедшее профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лицо (лица), обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок. В состав ЕК также могут входить Заместители директора по направлениям деятельности, Контрактный юрист Административного департамента и другие. Решения ЕК принимаются простым большинством голосов от числа участвующих на заседании членов. Голосование может осуществляться как в очной, так и в заочной форме. При голосовании каждый член ЕК имеет один голос (без права передоверия). В случае голосования «против», член ЕК оформляет свою позицию письменно в виде особого мнения, которое прикладывается к протоколу заседания ЕК.

7.3.2. Единая комиссия в рамках организации закупочной деятельности выполняет следующие методологические функции:

- a) формирование и обеспечение проведения единой политики закупок, осуществление стратегического управления закупками, включая вопросы планирования, организации закупок, а также осуществления контроля за закупочной деятельностью;
- b) рассмотрение и согласование локальных нормативных актов, методических, типовых и иных документов в сфере закупок;

- с) осуществление методологического обеспечения закупочной деятельности и иных закупочных комиссий;
- d) определение требований к инфраструктуре закупочной деятельности и ее развитию (электронные торговые площадки, информационные сайты, источники для публикации информации о закупочной деятельности Фонда и др.), а также базовых требований к поставщикам товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
- e) согласование типовых программ обучения, повышения квалификации работников Фонда по вопросам, связанным с закупочной деятельностью;
- f) согласование способов закупок, в т.ч. не предусмотренных настоящим Положением, а также согласование в исключительных случаях отклонений от порядка проведения закупочных процедур, прямо определенных настоящим Положением;
- g) выполнение функций Единой постоянно действующей закупочной комиссии Фонда.
- h) контроль проведения закупочных процедур подразделением закупок, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Фонда;
- i) делегирование своих представителей для проведения служебных расследований, касающихся проведенных закупочных процедур; представление по итогам их проведения предложений руководству Фонда по наказанию виновных в нарушении требований к порядку осуществления закупочных процедур;
- j) формирование в случае необходимости специальных закупочных комиссий;

7.4. Лицо, имеющее право подписи договора.

Лицо, имеющее право от имени ФРИИ подписывать соответствующий договор по результатам закупочной процедуры (далее — лицо, имеющее право подписи договора) в рамках закупочной деятельности выполняет следующие функции:

подписывает договоры по результатам проведенных конкурентных и внеконкурентных закупочных процедур, либо делегирует функции по подписанию договора, в порядке, предусмотренном локальными актами Фонда.

7.5. Инициатор закупки.

7.5.1. Являясь сотрудником ответственным в подразделении за заключение соответствующего договора, инициатор закупки принимает решение о начале осуществления закупки и разрабатывает обоснование закупки (со всеми приложениями) с указанием существенных условий закупки, техническое задание (спецификацию/смету), направляет их в Подразделение закупок для непосредственного проведения закупки и обеспечивает последующее заключение договора с выбранным Поставщиком.

Руководитель департамента (подразделения) - инициатора закупки – должностное лицо, осуществляющее руководство департаментом (подразделением), в чьем ведении и распоряжении находится бюджет подразделения, инициирующего закупку. Инициатором закупки также может выступать Заместитель директора Фонда, который в соответствии с локальными актами Фонда не является распорядителем бюджета в целом, либо бюджета, предназначенного для достижения целей, определенных закупкой. В этом случае, Заместитель директора – инициатор закупки по согласованию с Руководителем соответствующего департамента (подразделения) привлекает бюджет этого департамента для осуществления закупки. В этом случае Заместитель директора – инициатор закупки и Руководитель департамента (подразделения) – инициатора закупки выступают солидарно при осуществлении закупки на всех ее этапах, (в том числе при отсутствии прямого упоминания в тексте настоящего Положения), а также несут ответственность в пределах своих компетенций, согласно части 5 статьи 58 настоящего Положения.

7.5.2. Осуществляет анализ поставщиков товаров, услуг, работ, формирует НМЦД, Обоснование, ТЗ (спецификацию/смету) и утверждает их у руководителя Департамента.

7.5.3. Формирует по запросу подразделения, осуществляющего организацию закупочной деятельности проекты разъяснений извещения и документации о закупке по техническим вопросам;

7.5.4. Проводит экспертизу и осуществляет предварительную оценку заявок, поданных участниками в рамках процедуры закупки;

7.5.5. Представляет результаты анализа рынка и проект договора (если требуется) по данной закупке в Подразделение закупок.

7.5.6. Несет ответственность за принятые решения по прямым закупкам без проведения закупочных процедур.

7.5.7. Несет ответственность за формирование НМЦД, форму и информационное наполнение Технических заданий (спецификаций/смет), формирование и согласование существенных условий договора.

7.6. Участники закупки.

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

2) Фонд вправе в документации о закупке установить следующие требования к участнику закупки:

a) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), являющихся предметом закупки;

b) непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

c) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях на день подачи заявки на участие в закупке;

d) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке не принято, и в случае, если в составе заявки на участие в процедуре закупки участником будет представлен документ, подтверждающий оплату указанной задолженности;

e) отсутствие сведений об участнике закупки в Реестре недобросовестных поставщиков;

Фонд вправе установить дополнительные требования к участникам закупки в документации о закупке.

При несоответствии участника закупки требованиям, установленным Заказчиком к участникам в документации о закупке, заявка подлежит отклонению.

7.7. Подразделение закупок осуществляет следующие функции:

1. сбор информации и формализацию потребностей подразделений в осуществлении конкретных закупок товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав в рамках утвержденных бюджетов соответствующих подразделений;

2. подготовку извещения о проведении закупки (уведомления о проведении неконкурентной закупки) и конкурсной (закупочной) документации на основании полученных от инициатора закупки технического задания и /или спецификации на закупаемую продукцию, обоснования закупки, и проекта договора (если необходимо);

3. разработку проекта порядка оценки заявок Участников закупки в ходе проведения торгов (конкурсов и аукционов, а также сложных конкурентных закупок) и формирование экспертных групп по оценке заявок Участников;

4. размещение на ЭП закупок в случае осуществления электронных закупок;

5. организацию экспертизы поступивших заявок Участников закупки;

6. предварительное рассмотрение и оценку заявок участников закупки.

7. контроль за соответствием требований и условий заключаемого договора требованиям и условиям проведенной закупки;

8. самостоятельное ведение реестра недобросовестных поставщиков ФРИИ на официальном сайте Фонда в сети «Интернет», в порядке, установленном действующим законодательством;

9. осуществление иных полномочий в пределах своей компетенции.

8. Обоснование закупки осуществляется Заказчиком при формировании Закупки и заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок и настоящему Положению.

При формировании Закупки отражению в Обосновании закупки подлежат объект и (или) объекты закупки исходя из необходимости реализации конкретной цели осуществления закупки, контрагент (в случае осуществления прямых закупок), требования к закупаемой Заказчиком продукции (существенные условия закупки), а также начальная (максимальная) цена договора, составленная на основе существующих предложений на рынке и способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в том числе дополнительные требования к участникам закупки. В случаях, когда предмет закупки (особенно это касается закупок сферы ИТ и PR) является схожим или дублирует функционал сотрудников подразделений Фонда, инициатору закупки рекомендуется дополнительно в Обосновании закупки провести сравнительный анализ закупаемых товаров/работ/услуг с функционалом действующих сотрудников на предмет избыточности закупки и рисков нецелевого расходования средств.

В случаях, когда поставщик выбирается методом запроса коммерческих предложений, конкурсом или проводится процедура предквалификации, инициатор закупки вправе предложить квалификационные критерии для отбора поставщика с присвоением баллов, в пределах границ, установленных Приложением № 2 «Типовой порядок оценки и сопоставления заявок».

Обоснование закупок формируется подразделениями-инициаторами закупок, и должно включать в себя также Техническое задание (спецификацию/смету).

Обоснование малых закупок подписывает инициатор закупки и руководитель Департамента подразделения-инициатора.

Обоснование крупных закупок должно содержать также не менее трех коммерческих предложений. Подписывает Обоснование крупных закупок руководитель Департамента подразделения - инициатора и Директор Фонда.

Статья 9. Требования к участникам закупки.

9.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие **единые требования** к участникам закупки/процедуры:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие лицензий, свидетельств СРО, аккредитаций, аттестатов и т.д.);

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

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

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и

сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

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

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

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок 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. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

8) отсутствие в Реестрах недобросовестных поставщиков.

9.2. Заказчик вправе установить **дополнительные требования** к Участникам закупки/процедуры, в том числе к наличию:

- a. финансовых ресурсов для исполнения договора;
- b. на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
- c. опыта работы, связанного с предметом договора (в частности давать участникам закупки творческие задания), и деловой репутации;
- d. необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора;
- e. и иные, определенные Заказчиком в Извещении/Закупочной документации.

9.3. Информация об установленных требованиях указывается Заказчиком в Закупочной документации /Извещении об осуществлении закупки/процедуры.

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

9.5. Комиссия по закупкам проверяет соответствие участников закупок всем вышеуказанным требованиям. Комиссия по закупкам вправе возложить на участника закупки обязанность декларативно подтвердить свое соответствие требованиям, изложенным в пунктах 2-5 и 7 части 9.1 статьи 9 настоящего Положения.

9.6. Отстранение участника закупки от участия в Определении поставщика или отказ от заключения договора с победителем Определения поставщика осуществляется в любой момент до заключения договора, если Заказчик или Комиссия по закупкам обнаружит, что Участник закупки не соответствует требованиям, указанным в части 9.1 настоящей статьи, или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

9.7. В случае отказа Фонда от заключения договора с победителем Определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основанию, предусмотренному частью 9.6. настоящей статьи, Фонд не позднее одного рабочего дня, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на Сайте протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов, подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение пяти дней с даты его подписания направляется Заказчиком данному победителю.

Статья 10. Начальная (максимальная) цена договора/цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1. Начальная (максимальная) цена договора и в предусмотренных настоящим Положением случаях цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее НМЦД), определяются и обосновываются Заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- a) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- b) метод цены предыдущей конкурентной закупки;
- c) тарифный метод;
- d) проектно-сметный метод;
- e) затратный метод.

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

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

4. При применении метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) 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.

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

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

7. При применении метода цены предыдущей конкурентной закупки используется анализ цен предыдущей закупки (ретроспективно-индексный) в качестве проверочного используются предыдущие периоды поставок (не более 1 года)

8. Тарифный метод применяется Заказчиком, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены накупаемую Продукцию подлежат государственному

регулируемым или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае НМЦД определяются по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

9. Проектно-сметный метод заключается в определении НМЦД на: строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства на основании проектной документации в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ. Сметным методом – на проведение текущего ремонта, ремонта инженерных сетей и коммуникаций, а также возведение конструктивных элементов в зданиях, строениях, сооружениях;

10. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 1 - 4 части 1 настоящей статьи, или в дополнение к иным методам. Данный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию Продукции, ее транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

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

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

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

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

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

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

17. Форма и порядок определения идентичности и однородности товаров, работ, услуг сопоставимости коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию начальной (максимальной) цены при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющимися Приложением № 1 к настоящему Положению.

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

- 1) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в договорах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами;
- 2) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и

признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами (в том числе в сети Интернет);

- 3) информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;
- 4) информация о котировках на электронных торговых площадках;
- 5) данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;
- 6) информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;
- 7) информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;
- 8) информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании договора, при условии раскрытия методологии расчета цен, иные источники информации.

Статья 11. Информационное обеспечение закупок.

1. В целях информационного обеспечения закупок информация о закупках размещается на интернет – ресурсах:

- Сайт Заказчика – www.iidf.ru – все конкурентные закупки;
- электронные торговые площадки – закупки, осуществляемые в электронной форме.

2. Сведения, публикуемые на официальном сайте в сети «Интернет», находятся в свободном бесплатном доступе.

3. В случае если сведения, содержащиеся в документации о закупке, составляют государственную или коммерческую тайну, Заказчик вправе не публиковать такие сведения на сайте Заказчика, с указанием в документации по закупке причин отказа в публикации таких сведений. При этом любой Участник закупки может получить такие сведения после предоставления Заказчику оригинала подписанного соглашения о конфиденциальности (неразглашении), форма которого должна быть приложена к документации о закупке. В этом случае Заказчик вправе направить извещение о закупке предполагаемым Участникам закупки, способным осуществить поставку Продукции по предмету Закупки.

4. Подлежит публикации на Сайте Заказчика в сети «Интернет» следующая информация по закупочной деятельности:

5. Настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями, Приложениями;

6. При конкурентной закупке товаров, работ, услуг на сайте Заказчика размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой предусмотрено настоящим Положением.

7. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются на сайте Заказчика не позднее чем через три дня со дня подписания таких протоколов.

8. необходимые контактные данные для обжалования проведения процедур закупок;

9. иная информация, публикацию которой сочтет нужной Единая закупочная комиссия и Подразделение закупок.

10. Информация о закупке включает в себя:

- a) извещение о закупке;
- b) документацию о закупке;
- c) проект договора;
- d) протоколы, составляемые в ходе закупки;
- e) иная информация, размещение которой предусмотрено настоящим Положением.

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

- a) способ и форма (открытая или закрытая) Закупки;

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

c) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, а в случаях заключения рамочных договоров - иные сведения, позволяющие с высокой степенью достоверности определить количество/объем товаров/работ/услуг;

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

e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

g) порядок проведения процедуры закупки.

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

- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- иные сведения.

13. Извещение о проведении конкурса или аукциона размещается в порядке и сроки, предусмотренные соответствующей статьей настоящего Положения.

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

15. В документации о закупке *должны быть* указаны следующие сведения:

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

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

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

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

e) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

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

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

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

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

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

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

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

16. В документации о закупке *могут быть* указаны следующие сведения:

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

b) сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

c) иные сведения.

17. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются Заказчиком на официальном сайте не позднее чем через пять дней со дня подписания таких протоколов.

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

РАЗДЕЛ 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК.

Общие положения

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

1. На этапе планирования Закупки Инициатор закупки при согласовании с Подразделением закупок определяет способ закупки и форму ее проведения в соответствии с условиями, указанными ниже в настоящем пункте, а также возможность и целесообразность применения дополнительных элементов закупочных процедур.

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

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

4. Осуществление закупок в Фонде возможно следующими способами:

- путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона;
- путем проведения конкурентных процедур, не относящихся к категории торгов (путем запроса коммерческих предложений, запроса котировок, конкурентных переговоров);
- путем проведения прямых закупок (закупок у единственного источника).

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

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

6. Конкурс проводится при закупках продукции средней и высокой степени сложности, либо простой продукции в значительных объемах. В целях настоящего Положения под конкурсом понимается продолжительная (более 30 дней с момента публикации извещения до выбора Поставщика) процедура торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Заказчика заключить договор с победителем такого конкурса;

7. Аукцион проводится в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае если по оценке Заказчика проведение открытого аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением. В целях настоящего Положения под аукционом понимается продолжительная (более 30 дней с момента публикации извещения до выбора Поставщика) процедура торгов, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора, и по результатам которых Заказчик обязан заключить договор с победителем.

8. Под запросом коммерческих предложений понимается средней или малой продолжительности процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Заказчика заключить договор по итогам такой процедуры. Извещение об осуществлении запроса предложений размещается на Сайте не более, чем за 10 дней до дня истечения срока предоставления коммерческих предложений.

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

осуществлять закупку товаров, работ и услуг путем запроса котировок на сумму не более **3 000 000 (трех миллионов) рублей без учета НДС (НДФЛ)**. Извещение об осуществлении запроса котировок размещается на Сайте не более, чем за 4 дня до дня истечения срока предоставления котировочных заявок.

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

11. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) – прямая закупка - осуществляется путем заключения договора напрямую с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), без использования конкурентных процедур, по основаниям и в порядке, предусмотренным статьей 58 настоящего Положения

12. Проведение процедур в закрытой форме допускается только по согласованию с Единой комиссией в случаях, когда содержащиеся в извещении, закупочной документации или в проекте договора сведения о закупаемой продукции либо информация о самом факте закупки составляют государственную (либо коммерческую) тайну (что должно подтверждаться заключением со стороны Службы безопасности) либо открытая публикация информации о закупке может привести к негативным последствиям для Фонда. Единая комиссия при выдаче согласования на проведение закупочной процедуры в закрытой форме подтверждает наличие оснований для проведения закрытой процедуры и факт привлечения к процедуре не менее 3 поставщиков (кроме случая, когда необходимую продукцию могут поставить меньшее количество поставщиков).

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

14. Единая комиссия вправе принять решение о применении вышеперечисленных процедур в иных ситуациях либо особой процедуры закупки, не предусмотренной настоящим Положением, в случаях, когда вышеперечисленные процедуры не позволят достичь необходимого результата.

Статья 13. Предоставление разъяснений документации.

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

2. Заказчик не несет ответственности, если запрос направлен не по почтовому или фактическому адресу Фонда, а также в случае поступления в Фонд по окончании срока, предусмотренного ч. 1 настоящей статьи.

3. Фонд публикует разъяснения документации о закупке на Сайте в течении дня, следующего за днем направления разъяснений участнику, подавшему такой запрос.

Статья 14. Правила описания объекта закупки.

1. Фонд при описании в документации о закупке объекта закупки руководствуется следующими правилами:

1) описание объекта закупки должно носить объективный характер. В описании объекта закупки указываются функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а

также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Использование в описании объекта закупки указания на производителя товара, страну происхождения товара, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования допускается также в случае приобретения инновационной и высокотехнологичной Продукции, Продукции, выпускаемой производителем с уникальной репутацией, Продукции приобретаемой в соответствии с разработанным по заданию Заказчика дизайн-проектом (маркетинговым решением или PR-концепцией), или допоставки Продукции под уже существующий дизайн-проект (маркетинговое решение или PR-концепцию);

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

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

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

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

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

7) ФРИИ в целом ориентируется на приобретение качественных товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, отвечающих предъявляемым к ним требованиям назначения, имеющих необходимые потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности. Если во ФРИИ принята специальная (техническая, экологическая либо иная) политика в отношении отдельных видов

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

товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, при определении требований к закупаемым товарам, работам, услугам или иным объектам гражданских прав, должны быть применены требования данной технической политики.

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

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

Статья 15. Отмена Определения поставщика.

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

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

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

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

Статья 16. Обеспечение исполнения договора и гарантийных обязательств.

1. Фонд вправе установить в документации о закупке требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки в виде безотзывной банковской гарантии размер которой устанавливается документацией о закупке. Срок обеспечения исполнения договора может превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), но не более чем на 365 календарных дней.

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

- 1) уплата неустоек, предусмотренных договором;
- 2) возмещение убытков, причиненных Заказчику, в том числе путем повреждения имущества, при исполнении обязательств по договору;
- 3) возмещение Заказчику расходов, связанных с экспертизой качества выполненных работ (услуг), поставленных товаров;
- 4) возмещение убытков Заказчику, причиненных в результате некачественно выполненных работ (оказанных услуг);

5) возмещение расходов Заказчика на устранение недостатков выполненных работ (оказанных услуг);

6) уплата неустоек, предусмотренных договором за несвоевременное выполнение работ (оказание услуг), в том числе в рамках выполнения гарантийных обязательств;

7) расходы Заказчика на устранение недостатков выполненных работ (оказанных услуг) при некачественном и/или несвоевременном выполнении подрядчиком (исполнителем) своих гарантийных обязательств.

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

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

5. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено участником процедуры закупки до заключения договора.

Срок предоставления победителем процедуры закупки или иным участником, с которым заключается договор в соответствии с настоящим Положением, обеспечения исполнения договора должен быть установлен в документации о закупке и не должен составлять более 10 дней со дня размещения на официальном сайте протокола процедуры закупки, на основании которого с победителем закупки или с иным участником заключается такой договор.

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

6. Обеспечение исполнения гарантийных обязательств, если это предусмотрено условиями договора, содержащимися в документации о закупке, может предоставляться после подписания сторонами по договору документа, подтверждающего выполнение контрагентом основных обязательств по договору (акта приема-передачи товара, работ, услуг, акта/разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и т.п.).

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

Статья 17. Закупки в электронной форме.

1. Закупки, совершаемые любым из способов, указанных в настоящем Положении, за исключением прямых закупок, могут проводиться в электронной форме на электронных торговых площадках. Проведение такой закупки обеспечивается оператором электронной площадки.

2. Необходимость проведения закупок в электронной форме на электронных торговых площадках определяется Фондом.

3. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации электронные площадки и операторы электронной площадки определяются ФРИИ. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, ФРИИ может самостоятельно выступать в качестве оператора электронной площадки

4. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Регламентом работы электронной площадки, соглашением, заключённым между Фондом и оператором электронной площадки, а также документацией о закупке.

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

6. При закупках на электронных торговых площадках закупочные процедуры проводятся в соответствии с Положениями и инструкциями электронных торговых площадок, и нормами настоящего Положения.

7. Подать заявку на участие в закупке в электронной форме имеют право только участники закупки, аккредитованные на электронной торговой площадке.

8. Аккредитация участников закупки на электронной торговой площадке осуществляется в соответствии с правилами аккредитации, установленными на соответствующей электронной торговой площадке.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному пунктом 1 пп.9.1 статьи 9 настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом закупки и данные требования предусмотрены документацией о закупке;

b) копии документов, подтверждающих обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев проведения закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на

финансирование проката или показа национального фильма, в случае, если такое требование установлено заказчиком;

4. копии документов, подтверждающих соответствие участника процедуры закупки требованиям, установленным [статьей 9](#) настоящего Положения.

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

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

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

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

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

9. Цена договора, предлагаемая участником закупки, не может превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о закупке. В случае если цена договора, указанная в заявке и предлагаемая участником закупки, превышает начальную (максимальную) цену договора, указанную в документации о закупке, соответствующий участник закупки отстраняется от участия в закупке.

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

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

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

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

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

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

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

а) непредоставления документов, определенных документацией о закупке, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, о

работах, об услугах, соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка;

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

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

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

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

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

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

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

Статья 19. Подача заявки на участие в закупке.

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

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

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

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

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

5. По требованию лица, вручившего или направившего конверт с заявкой на участие в закупке, Заказчиком выдается расписка в получении конверта с такой заявкой. Такая расписка должна содержать регистрационный номер заявки, дату и время получения Заказчиком конверта с заявкой, способ ее подачи, подпись и расшифровку подписи должностного лица, получившего конверт с заявкой, указанные в Журнале регистрации заявок на участие в закупке.

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

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

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

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

Статья 20. Изменения заявок на участие в закупке

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

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

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

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

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

Статья 21. Отзыв заявок на участие в закупке

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

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

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

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

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

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

Статья 23. Срок действия заявок на участие в закупке

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

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

1. В день, вовремя и в месте, указанные в документации о закупке, Единой комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в закупке и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

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

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

3. Комиссия по закупкам правомочна осуществлять вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, которые поступили Заказчику, при соблюдении условия о кворуме, согласно части 7.2-7.3 статьи 7 настоящего Положения. В случае если в заседании комиссии участвует менее указанного количества членов Комиссии по закупкам, заседание должно быть отложено до того момента, когда в заседании будет участвовать необходимое количество членов Комиссии по закупкам.

Допускается принятие решения членами Комиссии по закупкам путем проведения заочного голосования

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

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

6. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов и открытия доступа к заявкам, поданным в электронном виде.

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

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

- 1) Непредставление участником обязательных документов, установленных документацией о закупке и входящих в состав заявки на участие в закупке.
- 2) Несоответствие участника требованиям, указанным в документации о закупке.
- 3) Несоответствия заявки на участие в закупке требованиям документации о закупке, в том числе, но не ограничиваясь, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договору (цену лота), начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

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

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

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

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

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

5) установления факта наличия аффилированности участника закупки, его учредителей (участников) и исполнительных органов с работниками Фонда;

6) установления факта участия в ОПГ и/или финансирования террористической деятельности как участником закупки, так и его учредителями (участниками) и исполнительным органом;

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

3. Заказчик обязан установить в документации о закупке основания для отстранения участника закупки от участия в закупке на любом этапе ее проведения, в случае документального установления факта наличия аффилированности участника закупки, его учредителей (участников) и/или исполнительных органов с заместителями директора или руководителями Фонда.

Статья 26. Антидемпинговые меры.

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

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

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

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

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

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

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

Статья 28. Проведение закрытых закупочных процедур.

1. Закупка товаров, работ, услуг любым из способов закупки (за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем проведения закрытых закупочных процедур при условии получения одобрения директора Фонда или уполномоченного лица.

2. Перечень Участников закрытых закупочных процедур определяется Протоколом Единой комиссии Заказчика.

3. Закрытые закупочные процедуры проводятся в соответствии с разделами настоящего Положения, регламентирующими проведение в зависимости от способа закупки с учетом норм настоящего раздела.

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

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

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

7. Заказчик не вправе принимать к оценке заявки на участие в закупке от Участников закупки, которых он не приглашал к участию. Такое право может быть предоставлено в документации о закупке только лицам, подающим заявку в составе коллективного Участника закупки.

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

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

Статья 29. Признание конкурентной закупочной процедуры несостоявшейся.

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

- если в установленный документацией о закупке срок не поступило ни одной заявки на участие в закупке ;
- если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке, принято решение о несоответствии всех Участников закупки требованиям, предъявляемым к Участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке требованиям.

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

3. Если конкурентная закупочная процедура признана несостоявшейся Заказчик вправе:

- а) отказаться от проведения повторной конкурентной закупочной процедуры;
- б) объявить о проведении повторной конкурентной закупочной процедуры;
- в) принять решение о проведении конкурентной закупочной процедуры отличной от несостоявшейся;
- г) принять решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

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

Статья 30. Дополнительные элементы закупочных процедур.

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

2. К дополнительным элементам закупочных процедур относятся:

- а) первый этап закупки проекта (ст. 50 настоящего Положения);
- б) предварительный квалификационный отбор;
- в) переторжка;

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

Статья 31. Общие положения подготовки закупочной процедуры.

В рамках подготовки закупки подразделение-инициатор формирует Обоснование закупки, Техническое задание (Смету/Спецификацию), подает предложения по существенным условиям договора в Подразделение закупок, а также иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

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

Подготовленные извещение, закупочная документация, ТЗ (смета, спецификация), проект договора размещаются Заказчиком на Сайте.

Статья 32. Подготовка порядка оценки и сопоставления заявок.

Подразделение закупок формирует порядок оценки и сопоставления заявок в рамках проведения торгов (конкурсов), запросов коммерческих предложений и сложных закупок на основе Типового порядка оценки и сопоставления заявок (Приложение № 2 к настоящему Положению) в строгом соответствии с критериями оценки заявок, указанными в документации о закупке.

Критерии оценки и сопоставления заявок и их величины согласовываются Подразделением закупок с руководителем Департамента подразделения-инициатора закупки.

Статья 33. Выбор экспертов. Проверка Службой безопасности.

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

2. Постоянным экспертом закупочной комиссии является Заместитель директора по безопасности (Служба безопасности).

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

4. В функции Заместителя директора по безопасности (Службы безопасности) входит проверка достоверности сведений, указанных участниками закупки/процедуры в подаваемой ими в составе заявки Декларации о соответствии единым требованиям, установленным Заказчиком в статье 9 настоящего Положения. Итогом проведения проверки является письменное Заключение Заместителя директора по безопасности (Руководителя Службы безопасности), содержащее однозначные и четкие ответы на следующие вопросы:

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

Заключение Заместителя директора по безопасности (Руководителя Службы безопасности) должно содержать четкие выводы, не допускающие неопределенности и двойного толкования.

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

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

5. При необходимости и по поручению Комиссии по закупкам, Подразделение закупок обеспечивает подписание договоров с внешними экспертами. Такой договор заключается по общим правилам, установленным настоящим Положением, и должен содержать:

- Предмет предполагаемой экспертной оценки;
- Срок выполнения экспертной оценки;
- Стоимость услуг по договору, условия оплаты услуг;
- Порядок сдачи-приемки услуг по экспертной оценке и предоставления первичных бухгалтерских документов (актов, счетов, счетов-фактур);
- Применяемую для проведения экспертной оценки методику;
- Форму экспертного заключения и/или сводного отчета, предоставляемых по результатам экспертной оценки;
- Полномочия внешнего эксперта в рамках проведения экспертной оценки (например, возможность взаимодействия внешнего эксперта со структурными подразделениями ФРИИ и участниками закупочных процедур; возможность ознакомления с необходимыми, в рамках проведения закупочных процедур, локальными нормативными актами ФРИИ и проч.);
- Права и обязанности сторон;
- Требование о конфиденциальности, т.е. обязательство внешнего эксперта не разглашать информацию и сведения, ставшие доступными эксперту в рамках выполнения

договора, обладателем которой является ФРИИ и относящуюся к услугам, оказанным экспертом в рамках договора;

- Требование об обязательстве внешнего эксперта соблюдать и выполнять все нормы и требования настоящего Положения и иных локальных нормативных актов ФРИИ в области закупочной деятельности;

Обязательство эксперта немедленно известить Комиссию по закупкам о любых обстоятельствах, мешающих справедливо и беспристрастно провести экспертизу;

- Ответственность сторон;
- Срок действия договора и условия прекращения его действия;
- Прочие условия и требования.

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

Глава 1. Торги

Статья 34. Общие положения проведения конкурса

Конкурс является разновидностью торгов и регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 17 Федерального закона РФ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». При проведении конкурса извещение о его проведении вместе с конкурсной документацией является офертой организатора конкурса на проведение конкурса; заявка на участие в конкурсе является офертой потенциального участника конкурса на заключение договора, право на заключение которого является предметом конкурса.

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

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

Заявки подаются участниками в форме, предусмотренной конкурсной документацией.

Статья 35. Конкурсная документация

1. Конкурсная документация должна содержать:

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

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

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

d) форму, сроки и порядок оплаты продукции;

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

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

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

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

- i) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, и исчерпывающие инструкции по ее заполнению;
- j) требования к описанию участниками конкурса в заявке товаров (если закупаются товары) и их функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик, производителя и страны происхождения, комплектации, а также количества или порядка его определения;
- k) требования к описанию участниками конкурса в заявке выполняемых работ и оказываемых услуг (если закупаются работы или услуги), в том числе составу работ, услуг и последовательности их выполнения, срокам выполнения работ и услуг и результатам их выполнения, их количественных и качественных характеристик или порядка их определения;
- l) требования к указанию участниками конкурса в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ, или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
- m) требование к сроку действия заявки на участие в конкурсе;
- n) требования к участникам конкурса в том числе, требования к опыту работы, деловой репутации, наличие производственных или иных материальных, финансовых, информационных, кадровых и иных возможностей, необходимых для выполнения договора, а также перечень документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- o) порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в конкурсе;
- p) указание на право заказчика отказаться от проведения конкурса и срок, до наступления которого заказчик может это сделать без каких-либо для себя последствий;
- q) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- r) сведения, содержащие порядок проведения переторжки (при наличии такой процедуры);
- s) место, дата и время рассмотрения заявок участников конкурса и подведения итогов конкурса;
- t) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- u) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- v) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
- w) срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор.

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

3. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью конкурсной документации. В конкурсной документации может быть предусмотрено право участника не предоставлять все документы, предусмотренные пунктом 4.1 части 4 статьи 36 настоящего Положения, а сослаться на предоставленные в рамках какой-либо ранее проводимой ФРИИ процедуры (не позже установленного срока начиная с извещения о проведении такого конкурса), с гарантийным письмом об их неизменности или приложением измененных документов.

4. Извещение и конкурсная документация размещаются Подразделением закупок на Сайте Фонда.

5. Между извещением о проведении конкурса и датой окончания подачи заявок на участие в конкурсе должен пройти срок не менее 30 (тридцать) дней.

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

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

Статья 36. Подготовка заявок на участие в конкурсе.

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

2. Каждый участник вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе, кроме случаев подачи альтернативных предложений. При этом внесение изменений в поданную конкурсную заявку, в том числе изменение цены заявки, не расценивается Комиссией по закупкам, как подача «второй» заявки.

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

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

4.1. Сведения и документы о потенциальном участнике конкурса, подавшем такую заявку:

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

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

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

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

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

f) документ об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;

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

h) документы, подтверждающие соответствие участника открытого конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации в соответствии с пп.1, ч.1, ст.9 настоящего Положения, или копии таких документов, заверенных участниками конкурса, а также декларация о соответствии участника открытого конкурса требованиям, установленным в соответствии с пп. 2-5 и 7 части 9.1 статьи 9 настоящего Положения;

4.2. Предложение о характеристиках и качестве товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, подготовленное в соответствии с требованиями конкурсной документации:

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

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

c) указание производителя и страны происхождения товара;

- d) указание года выпуска товара, а также наличие товара на складе (при необходимости);
 - e) описание комплектации товара;
 - f) описание выполняемых работ и оказываемых услуг (в том числе состав работ, услуг и последовательность их выполнения, сроки выполнения работ и услуг, планируемые результаты);
 - g) указание количества товаров, объема работ, услуг, иных объектов гражданских прав;
- 4.3. предложение о цене договора (без налога на добавленную стоимость), о цене единицы товара, единичных расценках или тарифах работ или услуг (без налога на добавленную стоимость) и расчет общей стоимости работ или услуг;
- 4.4. иные предложения об условиях исполнения договора, включая встречные предложения по условиям договора, если это предусмотрено конкурсной документацией;
5. в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг, иных объектов гражданских прав, установленным действующим законодательством требованиям;.

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

1. Заявки на участие в открытом конкурсе представляются по форме и в порядке, которые указаны в конкурсной документации, а также в месте и до истечения срока, которые указаны в извещении о проведении открытого конкурса.

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

a) сведения и документы об участнике закупки, в соответствии с п. 4.1. ч. 4 ст. 36 настоящего Положения;

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

c) 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 указанному товару, работе или услуге). При этом не допускается требовать представление таких документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Комиссия по закупкам может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности заявки, которые не представляют собой существенного отклонения, при условии, что такой подход не нарушит принципа беспристрастности и не окажет воздействия на относительный рейтинг какого-либо Участника конкурса, полученный им в результате проведения оценки заявки согласно конкурсной документации. В целях устранения мелких погрешностей/неточностей, обнаруженных в заявке участника, комиссия **вправе** запросить разъяснения, при условии, что такой запрос не нарушит принципа беспристрастности и отклонения/оговорки не являются существенными. Запрос может быть направлен Заказчиком посредством электронной почты, на адрес Участника, указанный им в Заявке. Разъяснения участника подаются им в форме, предусмотренной для подачи заявок, в срок, установленный в запросе. При подаче новых документов Участник не вправе изменять ранее предложенную им цену Договора/цену единицы услуги (если на закупку была выставлена цена единицы услуги).

Существенным отклонением или оговоркой являются те:

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

b) которые ограничивают любым существенным образом права Заказчика или обязательства участника конкурса по договору;

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

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

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

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

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

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

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

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

b) несоответствия участника требованиям, установленным в конкурсной документации;

c) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации, в том числе, но не исчерпываясь, наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающего начальную (максимальную) цену договора.

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

закупкам обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

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

10. По результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам составляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии по закупкам. Протокол должен содержать сведения об участниках конкурса, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника конкурса к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника конкурса к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника конкурса, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена Комиссии по закупкам о допуске участника конкурса к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе. Указанный протокол размещается на Сайте Заказчика в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

Статья 39. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

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

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

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

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

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

- 1) о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- 2) об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) о порядке оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе;

- 4) о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- 5) о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- 6) сведения о решении комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол составляется в двух экземплярах, подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам, и размещается на Сайте Заказчика в течение трех дней после подписания.

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

Статья 40. Двухэтапный конкурс. Особенности проведения.

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

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

3. На втором этапе рассматриваются заявки участников, принявших участие в первом этапе конкурса и победителем признается заявка участника, предложившего лучшие условия исполнения договора по результатам второго этапа такого конкурса

4. Информация о закупке сообщается Заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на Сайте извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации.

5. Заказчик вправе провести двухэтапный конкурс при одновременном соблюдении следующих условий:

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

б) для уточнения характеристик объекта закупки необходимо провести его обсуждение с участниками закупки.

6. При проведении двухэтапного конкурса применяются нормы настоящего Положения с учетом особенностей, определенных настоящей статьей. Размещение извещения о проведении двухэтапного конкурса и конкурсной документации осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены для проведения Конкурса. В отношении участников конкурса с ограниченным участием наряду с требованиями, установленными ч. 9.1 [статьи 9](#) (при наличии такого требования) настоящего Положения, предъявляются дополнительные требования в соответствии с частью 9.2 [статьи 9](#) настоящего Положения. При этом дополнительные требования применяются для осуществления предквалификационного отбора и не могут использоваться в качестве критерия оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием.

7. На первом этапе двухэтапного конкурса Комиссия по закупкам проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса конкурсная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях

всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

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

9. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Комиссией по закупкам в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее 5 (пяти) дней, после даты подписания указанного протокола, размещаются на Сайте.

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

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

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

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

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

13. О любом уточнении, внесенном в соответствии с частью 9 настоящей статьи, Заказчик сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе. При этом данные изменения отражаются в конкурсной документации, размещенной на Сайте, в день направления указанных приглашений.

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

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

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

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

Статья 41. Порядок проведения аукциона

1. Аукцион является разновидностью торгов и регулируются статьями 447—449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. В целях настоящего Положения под аукционом понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

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

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

5. Извещение о проведении аукциона и аукционная документация (далее - АД) размещаются на Сайте Заказчика не менее чем за 30 (тридцать) дней до установленного АД дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

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

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

8. Извещение и аукционная документация размещаются Подразделением закупок на Сайте Заказчика и/или Электронной площадке.

Статья 42. Аукционная документация (документация об аукционе).

Аукционная документация должна содержать следующие сведения:

а) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;

б) требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, иных объектов гражданских прав, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, иных приобретаемых объектов гражданских прав потребностям заказчика (Техническое задание);

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

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

д) форму, сроки и порядок оплаты;

е) начальную (предельную) цену договора или порядок ее определения, без налога на добавленную стоимость, либо указание, что начальная (предельная) цена не установлена;

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

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

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

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

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

- м) требования к указанию участниками аукциона в заявке цены единицы товара и расчета общей стоимости товара, единичных расценок или тарифов работ или услуг и расчета общей стоимости работ или услуг;
 - н) требование к сроку действия заявки на участие в аукционе;
 - о) единые требования к участникам аукциона, в соответствии с ч. 9.1 статьи 9 настоящего Положения, и перечень документов, представляемых участниками аукциона для подтверждения их соответствия установленным требованиям (в том числе документ об отсутствии/наличии заинтересованности (конфликта интересов) в совершении сделки в соответствии с действующим законодательством РФ с указанием основания заинтересованности (конфликта интересов) - при наличии таковых;
 - п) указание на право заказчика отказаться от проведения аукциона и срок, до наступления которого заказчик вправе это сделать без возникновения обязанности возместить участникам аукциона понесенный ими реальный вред;
 - р) формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
 - с) величина понижения начальной (максимальной) цены договора («шаг аукциона»);
 - т) порядок, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
 - у) место, день и время начала рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - ф) место, дата и время проведения аукциона;
 - х) требования к размеру и форме обеспечения исполнения обязательств в связи с подачей заявки на участие в аукционе, если требуется;
 - ц) требования к размеру и форме обеспечения исполнения договора, требования к условиям такого обеспечения, срок и порядок его предоставления, если требуется;
 - ч) срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор.
2. К аукционной документации прилагается проект договора, который является неотъемлемой частью аукционной документации.

Статья 43. Порядок подачи заявок на участие в аукционе.

1. Заявка на участие в аукционе должна быть подана через Электронную площадку в порядке и на условиях, предусмотренных Регламентом работы площадки до окончания срока подачи заявок.
2. Потенциальный участник аукциона вправе отозвать заявку, но только до окончания срока подачи заявок.

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

1. Рассмотрение заявок на участие в аукционе осуществляется Фондом на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствие участников закупки требованиям документацией об аукционе.
2. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать 10 (десять) дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.
3. На основании результатов рассмотрения заявок Фондом принимается решение о допуске к участию в аукционе участника закупки и о его признании участником аукциона или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.
4. Указанное решение Комиссии по закупкам оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
5. Протокол рассмотрения заявок размещается на Сайте и/или Электронной площадке не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его подписания.

Статья 45. Порядок проведения аукциона.

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

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

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

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

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

6. При проведении аукциона в обязательном порядке ведется протокол аукциона, который:

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

б) не позднее чем через 5 (пять) дней со дня подписания размещается на Сайте и/или Электронной площадке.

Глава 2. Иные конкурентные процедуры.

Статья 46. Запрос коммерческих предложений.

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

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

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

Статья 47. Порядок осуществления запроса коммерческих предложений.

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

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

3. Примерная форма заявки на участие в запросе коммерческих предложений может указываться в типовой документации. Заявка на участие в запросе коммерческих предложений должна содержать всю указанную в документации информацию и документы, а именно:

1) декларация о соответствии участника закупки требованиям, установленным в части 1 статьи 9 настоящего Положения;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованию, установленному [пунктом 1 части 9.1 статьи 9](#) настоящего Положения, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, такие товары, работы, услуги являются предметом закупки и данные требования предусмотрены документацией о закупке;

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

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

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

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

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

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

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

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

исполнение участником закупки требования о том, что все листы заявки и тома должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в закупке.

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

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

8. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе коммерческих предложений в отношении каждого предмета закупки (лота).

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

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

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

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе коммерческих предложений не подано ни одной такой заявки, закупка признается несостоявшейся. В случае, если документацией предусмотрено два и более лота, закупка признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых не подано ни одной такой заявки.

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

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

15. Результаты оценки коммерческих предложений оформляются протоколом, который:

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

б) не позднее чем через 5 дней со дня подписания размещается на Сайте.

Статья 48. Порядок проведения запроса котировок.

1. Под запросом котировок понимается способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Фонда сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, которое является приглашением поставщикам делать оферты в адрес Фонда; котировочная заявка является офертой потенциального участника закупки. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора. При этом Фонд обязан заключить договор с лицом, признанным победителем в проведении запроса котировок.

2. Закупка в форме запроса котировок осуществляется при одновременном соблюдении следующих условий: цена закупки не превышает сумму в 3 000 000 (Три миллиона) рублей и оценка заявок участников осуществляется по единственному критерию – цена заявки.

3. Извещение о проведении запроса котировок (включая проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса), размещается на официальном сайте

ФРИИ не более чем за 4 (четыре) дня до дня истечения срока представления котировочных заявок.

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

- a) единые требования к участникам закупки, согласно ч. 9.1 ст. 9 настоящего Положения;
- b) форма котировочной заявки;
- c) срок подписания победителем договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

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

2. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

a) Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки, в соответствии со статьей 9 настоящего положения;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, подавший котировочную заявку, в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупки победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупки.

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

а) составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика, а второй экземпляр передается победителю в проведении запроса котировок вместе с проектом договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке;

б) в течение 5 (пяти) дней размещается на Сайте.

Статья 49. Порядок проведения конкурентных переговоров.

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

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

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

а) в качестве установленных Заказчиком требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги допускается указывать:

б) сведения об имеющихся ограничениях (временных, финансовых, юридических, организационных, технических и т.д.) при реализации договора, о текущем состоянии дел, имеющих отношение к заключаемому договору;

в) сведения о целях заключения договора и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;

г) известные Заказчику требования к товарам, работам, услугам;

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

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

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

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

7. Порядок проведения отборочного этапа аналогичен предусмотренному настоящим Положением порядку допуска к участию в торгах. Отборочный этап завершается допуском

(отказом в допуске) к участию в конкурентных переговорах, что фиксируется в соответствующем протоколе.

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

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

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

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

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

13. Любые формальные предложения, которые делают участники конкурентных переговоров, подлежат занесению в Лист переговоров. Лист переговоров с каждым из участников оформляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченными представителями от Заказчика и участником переговоров. Лист переговоров размещению на Сайте не подлежит.

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

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

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

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

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

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

20. Результаты проведения конкурентных переговоров оформляются протоколом, который:

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

б) в течение 5 (пяти) дней размещается на Сайте.

Глава 3. Дополнительные конкурентные процедуры.

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

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

- a) первый этап закупки проекта - ознакомление с возможными путями удовлетворения потребностей ФРИИ, отбор лучшего проекта и формирование на его основе либо на основе нескольких предложенных проектов требований к условиям реализации проекта;
 - b) второй этап - закупка проекта.
2. Извещение о проведении первого этапа закупки проекта, и документация о первом этапе закупки проекта размещаются на Сайте не менее чем за 10 (десять) дней до дня окончания подачи заявок на участие в первом этапе закупки проекта.
 3. Извещение о проведении первого этапа закупки проекта и документация о первом этапе закупки проекта должна содержать сведения, предусмотренные Статьей 11 настоящего Положения, со следующими особенностями:
 - a) в качестве установленных Заказчиком требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги допускается указывать:
 - b) сведения о целях реализации проекта и об ожидаемых результатах его выполнения, критерии достижения установленных целей и оценки достигнутых результатов;
 - c) в качестве сведений о начальной (максимальной) цене договора и порядка ее определения допускается указание, что начальная цена не установлена;
 - d) к участникам закупки не предъявляются требования, предусмотренные [статьей 9](#) настоящего Положения;
 - e) дополнительно устанавливаются критерии, в соответствии с которыми будет осуществлено ранжирование проектов.
 4. В Извещении при этом не указываются требования к сроку и объему предоставления гарантии качества, к обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию; к сроку в течение которого лицо, признанное победителем закупки, должно подписать проект договора; требования к размеру обеспечения исполнения договора.
 5. По итогам проведения первого этапа закупки проекта выбор победителя закупки не осуществляется, и Заказчик не заключает договор.

Статья 51. Порядок формирования требований к условиям реализации проекта.

1. Заказчиком осуществляется рассмотрение предложенных проектов на их соответствие требованиям ФРИИ и ранжирование предложенных проектов по степени привлекательности условий проекта для ФРИИ в соответствии с критериями, указанными в документации о первом этапе закупки проекта.
2. Такими критериями, в том числе, могут быть:
 - a) сроки реализации проекта и достижения целей проекта;
 - b) стоимость реализации проекта;
 - c) новизна идеи проекта;
 - d) соответствие проекта целям, определенным Заказчиком.
3. Ранжирование предложенных проектов осуществляется путем проставления оцениваемому проекту по каждому установленному критерию баллы от 1 до 10, где 1 наихудшее предложение, 10 - наилучшее. Заказчик вправе проводить дополнительные переговоры с участниками закупки в целях уточнения предложенного такими участниками проекта, либо направлять таким участникам письменные запросы о разъяснении предложенного таким участником проекта.
4. Первый порядковый номер присваивается проекту, набравшему наибольшее количество баллов. В случае, когда нескольким предложенным проектам было присвоено равное количество баллов, первый номер присваивается всем проектам, набравшим равное количество баллов.
5. Формирование требований к условиям реализации проекта осуществляется на основе предложенного проекта, либо нескольких проектов, которым присвоен первый порядковый номер.
6. В случае, если ни один предложенный проект не соответствует требованиям, Заказчиком принимается решение об отказе от проведения закупки проекта.
7. По итогам проведения первого этапа закупки Заказчиком составляется единый протокол, который содержит следующую информацию:
 - a) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес участника закупки, подавшего заявку;

- b) краткое описание предлагаемого проекта;
- c) результаты ранжирования предложенных проектов;
- d) сведения об участнике (участниках), которому (которым) присвоен первый порядковый номер.

8. Не позднее чем через 5 (пять) дней со дня подписания указанный протокол размещается на Сайте.

9. Проведение второго этапа закупки проекта осуществляется путем проведения конкурентной процедуры закупки (конкурс или запрос коммерческих предложений).

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

Статья 52. Проведение предварительного квалификационного отбора. Общие положения.

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

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

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

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

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

Статья 53. Извещение о проведении предварительного квалификационного отбора.

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

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

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

2) направление закупок или сфера закупок, по которым проводится предварительный квалификационный отбор;

3) установленные Заказчиком краткие характеристики закупаемой продукции, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям ФРИИ по соответствующему направлению закупок или сфере закупок, указанному в извещении;

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

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

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

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

8) место, дата и время проведения предварительного отбора;

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

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

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

1. Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать:

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

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

б) Декларация о соответствии участника закупки единым требованиям, предъявляемым к участникам закупки, в соответствии со статьей 9 настоящего Положения.

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

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

д) нотариальные копии учредительных документов (для юридических лиц);

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

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

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

Статья 55. Порядок проведения предквалификационного отбора. Итоги.

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

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

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

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

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

д) участник закупки был исключен из перечня квалифицированных участников закупки, который составлен по результатам предварительного отбора, предшествующего проводимому предварительному отбору

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

- а) об участниках закупки, представивших заявки на участие в предварительном квалификационном отборе,
- б) о принятом в отношении указанных лиц решении.

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

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

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

Статья 56. Особенности осуществления закупок среди квалифицированных поставщиков.

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

- а) предмет закупки должен соответствовать направлению закупок или сфере закупок, по которым составлен перечень квалифицированных участников закупки;
- б) извещение о проведении закупки должно быть размещено на Сайте в период действия перечня квалифицированных участников закупки.

1.2. Заказчик вправе указать в документации о закупке, что предоставление документов и сведений, предусмотренных подпунктами «а», «б», «с», «d» «е», пункта 1 части 2 статьи 18 настоящего Положения и подпункта «а» пункта 3 части 2 статьи 18 настоящего Положения – не предусмотрено, (за исключением случаев утраты актуальности предоставленных ранее документов), предоставление участником документов, подтверждающих его соответствие требованиям документации о закупке в части вышеуказанных документов, осуществляется декларативно в свободной форме. Ответственность за достоверность сведений, указанных в декларации соответствия несет участник закупки. В случае установления несоответствия сведений, указанных в декларации, фактическим данным, заявка такого участника подлежит отклонению на любом этапе закупки.

2. При проведении закупок среди квалифицированных поставщиков, при соблюдении требований пункта “а” части 1 настоящей статьи и отсутствии требований, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие лицензий, свидетельств СРО, аккредитаций, аттестатов и т.д.), по решению Руководителя департамента (подразделения) инициатора закупки возможно осуществление закупок путем запроса.

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

2.2. Приглашение о предоставлении ofert содержит следующие документы:

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

2.3. В составе оферты Поставщиком должны быть представлены следующие документы:

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

б) заверенная Поставщиком копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание оферты от имени Поставщика - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени Поставщика действует иное лицо, оферта должна содержать также доверенность на подписание оферты от имени Поставщика, заверенную печатью Поставщика и подписанную руководителем (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем Поставщика, оферта должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

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

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

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

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

2.5. Договор заключается на условиях, изложенных в оферте Поставщика, на основании оферты Поставщика, предоставленной иницирующим подразделением в Подразделение закупок.

2.6. Ответственность за выбор способа определения Поставщика путем запроса оферт, соблюдение процедуры запроса оферт, выбор Поставщика, а также принятие иных решений в рамках запроса оферт несет подразделение-инициатор в лице руководителя (подразделения) инициатора закупки/Заместитель директора-инициатор закупки.

2.7. К процедуре запроса оферт не применяются правила, предусмотренные частями 4, 6-7 статьи 58 настоящего Положения.

2.8. Внесение изменений в договоры, заключенные способом запроса оферт в части изменения стоимости товаров (работ, услуг), сроков исполнения, состава работ/услуг осуществляется в соответствии с правилами настоящего Положения путем составления Обоснования внесения изменений в закупку. Данное Обоснование подписывает руководитель департамента (подразделения) инициатора и/или Заместитель директора - инициатор закупки и согласовывает с Директором Фонда.

Статья 57. Переторжка.

1. Решение о проведении переторжки принимается для повышения привлекательности предложений участников закупки. О возможности проведения переторжки должно быть указано в документации о закупке. Решение о проведении переторжки принимается Единой комиссией, оформляется протоколом, размещается на Сайте заказчика и направляется на электронную почту, указанную в заявке, всем участникам, допущенным к участию в закупке.

2. В переторжке имеют право участвовать все участники, допущенные к участию в закупке. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Предложения участника по ухудшению первоначальных поданных предложений не рассматриваются, такой участник считается не

участвовавшим в переторжке; при этом его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями. Переторжка может проводиться более одного раза, решение о чем принимается Единой комиссией. Переторжка может иметь только заочную форму.

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

- а) снижение цены;
- б) уменьшение сроков поставки продукции (по решению закупочного органа);
- с) снижение авансовых платежей (по решению закупочного органа).

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

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

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

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

Глава 4. Прямые закупки.

Статья 58. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика).

1. Прямые закупки (закупки у единственного поставщика) осуществляются в одном из следующих случаев:

а) при закупке на сумму не более 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей (без НДС/НДФЛ);

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

с) при приобретении услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

д) при приобретении готовых маркетинговых или социологических исследований;

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

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

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

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

- i) при закупке товаров, работ и услуг, связанных с участием Заказчика в мероприятиях, в том числе семинаров, конференций, презентаций, форумов, выставок и иных мероприятий в соответствии с уставными целями Заказчика;
- j) при закупке товаров, работ или услуг на основании ненормативных правовых актов, исходящих от Президента Российской Федерации и органов исполнительной власти Российской Федерации;
- k) при закупке работ и услуг, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- l) при закупке нотариальных услуг и сопутствующих услуг, оказываемых при осуществлении нотариальных услуг;
- m) при заключении договоров аренды (субаренды), а также в случаях приобретения Заказчиком недвижимого имущества;
- n) в случаях, когда вследствие наступления чрезвычайных обстоятельств (либо для их предотвращения) или обстоятельств непреодолимой силы возникла срочная необходимость в определенных товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;
- o) при наличии срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;
- p) в случае, если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой Продукции и заключение договора с другим поставщиком является нецелесообразным и экономически неэффективным;
- q) при приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные, рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;
- г) при осуществлении закупки у юридических лиц, акционером/участником которых является ФРИИ;
- с) при закупке у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;
- т) при закупке в целях обеспечения безопасности ФРИИ;
- у) при закупке в целях проведения повышения квалификации и/или обучения работников ФРИИ;
- v) при закупке работ (услуг), являющихся естественным продолжением работы (услуги) оказанной ранее, у исполнителя такой работы (услуги), в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ (услуг) в рамках одного объекта и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, при условии, что цены (цена за единицу) договоров при дополнительных закупках не должны превышать цены договоров, заключенных при первоначальной закупке;
- w) в случаях продления рамочного договора, заключенного по фиксированным единичным расценкам (тарифам);
- x) при закупке, когда конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся;
- y) в случае, когда проводится покупка Фондом долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью (акционерных обществ) у участников (акционеров), с учетом соответствующих локальных нормативных актов;
- z) в случае, когда проводится закупка Фондом товаров, работ, услуг на территории другого государства в целях осуществления уставной деятельности Фонда на территории этого государства;
- aa) при закупке товаров (работ, услуг) в случаях, когда новый договор заключен в связи с расторжением договора, заключенного путем проведения конкурентных процедур, по инициативе Фонда в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением договора Поставщиком;
- bb) при выборе кредитной организации для размещения денежных средств Фонда в депозит и/или на условиях неснижаемого остатка на расчетном счету. При выборе Поставщика

по данному основанию не применяются процедуры, предусмотренные частями 6 и 7 настоящей статьи. При отборе Поставщика инициатором закупки предоставляются коммерческие предложения в количестве, не менее трех и пояснительная записка в рамках подготовки материалов к заседанию Совета (Правления) Фонда. Выбор кредитной организации для размещения временно свободных денежных средств Фонда в депозит и/или на условиях неснижаемого остатка на расчетном счете и условия размещения утверждаются на заседании Совета (Правления) Фонда членами Совета (Правления) Фонда;

сс) при наличии иных обстоятельств, требующих проведения закупки именно у единственного поставщика.

2. Прямая закупка в случае, если конкурентная процедура закупки признана несостоявшейся, осуществляется на основании протокола о признании процедуры закупки несостоявшейся.

3. Прямые закупки у поставщика, обладающего уникальной компетенцией на рынке закупаемых товаров, работ, услуг осуществляются в случаях, если данный поставщик обладает рядом исключительных факторов, включая, но не ограничиваясь, следующими:

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

б) Наличие уникальных разработок, технологий или навыков, которые неизвестны и/или недоступны конкурентам;

в) Наличие квалифицированного персонала, который достаточно сложно найти на рынке и на подготовку которого требуется значительное время.

4. Для закупки по данному основанию подразделение-инициатор закупки формирует Техническое задание, на его основании определяет начальную (максимальную) цену договора и формирует Обоснование закупки. Начальная (максимальная) цена договора определяется в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию начальной (максимальной) цены при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, принятыми Фондом и являющимся Приложением к настоящему Положению. При этом подразделение-инициатор обязано представить заполненное приложение «Сведения о цепочке собственников» на исполнителя (поставщика, подрядчика), с приложением подтверждающих эти сведения документов по крупным закупкам.

5. Ответственность за принятие решений в рамках проведения закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) несет подразделение-инициатор в лице руководителя Департамента подразделения-инициатора.

6. Размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по малым закупкам формируется в форме Обоснования закупки и утверждается руководителем Департамента (подразделения) инициатора закупки/инициатором закупки. Внесение изменений в договоры, заключенные способом размещения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в части изменения стоимости товаров (работ, услуг), сроков исполнения, состава работ/услуг по малым закупкам осуществляется путем составления Обоснования внесения изменений в закупку и утверждается руководителем Департамента (подразделения) инициатора закупки/инициатором закупки и Директором Фонда.

7. Размещение закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по крупным закупкам формируется в форме Обоснования закупки и рассматривается на заседании Комиссии по крупным закупкам. По итогам рассмотрения Комиссией Обоснования закупки, данное Обоснование подлежит утверждению Директором Фонда. Внесение изменений в договоры, заключенные способом размещения закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в части изменения стоимости товаров (работ, услуг), сроков исполнения, состава работ/услуг по крупным закупкам осуществляется путем составления Обоснования внесения изменений в закупку и рассматривается на заседании Комиссии по крупным закупкам. По итогам заседания Комиссии по крупным закупкам составляется протокол, в который вносятся в отношении каждой закупки следующие сведения: наименование контрагента и существенные условия договора/условия договора, подлежащие изменению. В ходе заседания комиссии по крупным закупкам, Комиссией может быть принято одно из следующих решений:

- Признать Обоснование закупки достаточным и рекомендовать осуществление прямой закупки;
- Признать Обоснование закупки недостаточным и направить Обоснование закупки (внесения изменений в закупку) на доработку.

Дальнейшее рассмотрение закупки производится в порядке, указанном в настоящем пункте. По итогам рассмотрения Комиссией Обоснования закупки, данное Обоснование подлежит утверждению Директором Фонда.

Раздел 3. Договор.

Статья 59. Порядок заключения и исполнения договоров.

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

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

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

4. Непосредственно перед заключением договора поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить заполненное Приложение № 3: Сведения о цепочке собственников. Данное требование не применяется к иностранным участникам закупки, в стране регистрации которых отсутствуют, использованные в Приложении № 3, понятия. Для таких участников достаточным является предоставление сведений и(или) документов, предусмотренных правом страны происхождения участника закупки, раскрывающих список бенефициаров участника закупки (в том числе – конечных бенефициаров), а также документов, свидетельствующих об отсутствии аффилированности участника закупки с организатором закупки.

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

5. В случае отказа победителя закупки от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее. При этом для таких лиц заключение договора не является обязательным.

6. Если предметом торгов, проводимых в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, было только право на заключение договора, и если победитель

торгов отказывается от заключения договора, Заказчик вправе обратиться к такому лицу с требованием заключить договор.

7. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение органов управления ФРИИ, договор заключается только после такого одобрения.

8. Заказчик по согласованию с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении и исполнении договора (заключенного как посредством конкурентных процедур, так и прямых закупок) вправе изменить:

а) предусмотренный договором объем закупаемой продукции - не более чем на 20 (двадцать) процентов по сравнению с указанным в протоколе, составленном по результатам закупки (договоре с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем).

При увеличении объема закупаемой продукции Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением объема закупаемой продукции Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

б) сроки исполнения обязательств по договору;

с) цену договора.

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

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

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

Раздел 4. Заключительные положения.

Статья 60. Вступление в силу настоящего Положения.

Настоящее Положение вступает в силу по истечении десяти рабочих дней с момента его утверждения Советом Фонда.

Приложения:

1. Приложение №1: Методические рекомендации по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в редакции №2;
2. Приложение № 2: Типовой порядок оценки и сопоставления заявок в редакции №2;
3. Приложение № 3: Сведения о цепочке собственников.