

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Фонда венчурных инвестиций

Республики Карелия

Б. М. Валит,

от «04» июня 2020 г.



**Положение о закупках товаров, работ, услуг для
собственных нужд
Фонда венчурных инвестиций Республики
Карелия**

Республика Карелия, город Петрозаводск

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг (далее - **Положение**) для нужд Фонда венчурных инвестиций Республики Карелия (далее - **Фонда**) 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. 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.

1.2 Настоящее Положение применяется при осуществлении Закупок, начальная (максимальная) цена которых составляет 300 000,00 (без учета НДС/НДФЛ) рублей и выше. Закупки, на сумму до 300 000,00 рублей совершаются Фондом без применения настоящего Положения.

1.3.Целями настоящего Положения являются:

- Обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков, подрядчиков, исполнителей (далее - **Участники закупок**), а также недопущения дискриминации и необоснованных ограничений количества участников закупок;
- Создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;
- Эффективное расходование денежных средств Фонда;
- Расширение возможностей для участия юридических и физических лиц в закупках.

1.4 Выбор поставщиков, подрядчиков, исполнителей при проведении закупок товаров, работ, услуг для собственных нужд Фонда осуществляется Комиссией по закупкам Фонда, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.5. Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» startup.karelia.ru (далее - **Официальный сайт**) не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня его утверждения.

1.6. На Официальном сайте подлежат обязательному размещению информация и полученные в результате принятия решения о закупках и в ходе проведения закупок сведения, в том числе:

- Извещения о проведении процедур закупок;
- Документация о закупках;
- Изменения, вносимые в извещения о проведении процедур закупок;
- Изменения, вносимые документацию о закупках;
- Разъяснения по документации о закупках;
- Проект договора (неотъемлемая часть извещения о закупке);
- Протоколы, составляемые в ходе закупки;
- Планы закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год;
- Информация о результатах закупок (за исключением закупок у единственного поставщика).

1.7. Размещенные на Официальном сайте информация и сведения о закупках должны быть доступны потенциальным поставщикам, подрядчикам, исполнителям, и иным лицам для ознакомления без взимания платы, а также без регистрации и установки на компьютер специального программного обеспечения, предназначенного исключительно для просмотра информации с официального сайта.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения Директора Фонда и подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с пунктом 1.5 настоящего положения.

2. КОМИССИЯ ПО ЗАКУПКАМ

2.1. В целях обеспечения проведения отдельных процедур закупок товаров, работ, услуг создается Комиссия по закупкам Фонда (далее - **Комиссия**).

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются приказом Директора Фонда.

2.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем 50 (пятьдесят) процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

2.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Комиссии является решающим.

2.5. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие

заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупок).

2.6. В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

2.7. Комиссия осуществляет рассмотрение обоснования потребностей в закупках товаров, работ, услуг, поступивших от структурных подразделений Фонда, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, формирование плана-графика проведения закупок, рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, и их размещение на официальном сайте и иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

2.8. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.9. Фонд вправе привлечь на основе гражданско-правового договора специализированную организацию для организации закупок путем проведения торгов в форме открытого конкурса или открытого аукциона (для разработки конкурсной документации, аукционной документации, опубликования и размещения извещений о проведении открытого конкурса или открытого аукциона и иных связанных с обеспечением проведения торгов функций). При этом определение начальной (максимальной) цена договора, предмета и существенных условий договора, утверждение проекта договора, конкурсной и аукционной документации, определение условий торгов и их изменение осуществляются Комиссией, а подписание договора осуществляется Фондом.

2.10. Выбор специализированной организации осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.11. Специализированная организация осуществляет указанные в п. 2.7. настоящего Положения функции от имени Фонда, при этом права и обязанности в результате осуществления таких функций возникают у Фонда.

2.12. Фонд и выбранная им специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Фондом в соответствующим договором и связанных с размещением заказа, при осуществлении специализированной организацией указанных в настоящем Положении функций от имени Фонда.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАКУПКАХ

3.1 Фонд формирует потребность в закупках на предстоящий финансовый год и отражает её в бюджете Фонда.

3.2. Комиссия формирует план-график проведения закупок с указанием в нем сроков и способов закупок, и организует проведение закупок в соответствии с настоящим положением.

3.3. Окончательный план-график закупок формируется Комиссией в течении 21 календарного дня с даты утверждения бюджета Фонда на соответствующий календарный год.

3.4. В случае возникновения дополнительной потребности в закупках товаров, работ и услуг в течение планового периода (года), не предусмотренной бюджетом Фонда, Комиссия консолидирует информацию о дополнительной потребности в закупках и проводит закупки в соответствии с настоящим Положением.

4. СПОСОБЫ ЗАКУПОК

4.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Фонд выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

4.2. Настоящее Положение регламентирует закупки любых товаров, работ, услуг для собственных нужд Фонда, кроме:

- Закупки аудиторских услуг для проведения обязательного ежегодного аудита, которая осуществляется Фондом в порядке, определенном Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
- Закупок товаров, работ, услуг стоимостью до 300 000 (трёхсот тысяч) рублей без учета НДС/НДФЛ;
- Розничного приобретения Фондом товаров, работ, услуг для целей обеспечения хозяйственных, представительских нужд и командирования, порядок расходования денежных средств на которые регламентируется внутренними актами Фонда, на суммы, не превышающие установленные этими актами лимиты.

4.3. Фонд вправе осуществлять закупки 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).

4.4. Решение о выборе способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде принимается Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. ЗАКУПКА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

5.1. Комиссия может принять решение об использовании электронных торговых площадок при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в электронном виде (в том числе путем аукциона в электронной форме).

5.2. Перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, определяется Правительством Российской Федерации.

5.3. Выбор конкретных электронных торговых площадок для их использования с целью закупки товаров, работ, услуг в электронной форме, в том числе путем аукциона в электронной форме, осуществляется Комиссией.

5.4. Закупки на электронных торговых площадках осуществляются после заключения соответствующего договора с операторами таких электронных торговых площадок.

5.5. Оператор электронной торговой площадки устанавливает:

- Порядок проведения закупки в электронной форме, в том числе аукциона в электронной форме;
- Правила документооборота, в том числе порядок размещения извещений, документации о закупках на электронной торговой площадке, аккредитации участников закупки на электронной торговой площадке;
- Порядок предоставления документации участникам закупки, разъяснения и внесения изменений в документацию;
- Порядок оформления, подачи и рассмотрения заявок на участие в закупке;
- Порядок и условия отстранения участника закупки от дальнейшего участия в процедурах закупки;
- Порядок заключения договора с победителем закупки.

5.6. Выбранные для проведения закупки товаров, работ, услуг электронные торговые площадки в сети Интернет должны удовлетворять следующим требованиям:

- Оператор электронной торговой площадки должен соответствовать требованиям, предъявляемым к таким лицам законодательством Российской Федерации;
- Электронные торговые площадки должны предусматривать проведение закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона в электронной форме, а при наличии технической возможности у оператора электронной торговой площадки, также и иными способами, указанными в настоящем Положении, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Электронные торговые площадки должны предусматривать возможность использования электронной цифровой подписи документов и сведений, направляемых в форме электронных документов при их обмене между Комиссией, оператором электронной торговой площадки, участниками закупки и иными лицами;
- Обеспечение документооборота между Комиссией, оператором электронной торговой площадки и участником закупки через электронную торговую площадку, архивного хранения и поиска документов в электронной форме;
- Обеспечение оператором электронной торговой площадки конфиденциальности сведений об участниках закупки при обмене электронными документами до подведения итогов закупки;
- Обеспечение возможностей авторизации участников закупки и разграничения прав доступа пользователей для разной категории информации.

5.7. При закупке на электронных торговых площадках допускаются отклонения от хода процедуры закупки, предусмотренной настоящим Положением, обусловленные техническими особенностями или условиями функционирования данных площадок.

6. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

6.1. В целях настоящего Положения под открытым конкурсом (далее - **Конкурс**) понимаются торги, победителем которых признается лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

6.2. До начала конкурсной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии с разделом 3 настоящего Положения:

- Требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе:
 - К качеству, техническим характеристикам;

- К безопасности;
- К функциональным характеристикам (потребительским свойствам);
- К размерам;
- К упаковке;
- К отгрузке;
- К результатам работы;
- К иным требованиям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- Место, условия и сроки (периоды) поставки;
- Начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования;
- Форму, сроки и порядок оплаты;
- Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом положений раздела 11 настоящего Положения;
- Критерии оценки конкурсных заявок.

6.3. Извещение о проведение открытого конкурса и конкурсную документацию разрабатывает и утверждает Комиссия. Извещение о проведении открытого конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение о проведении открытого конкурса является неотъемлемой частью конкурсной документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке должны соответствовать сведениям, содержащимся в конкурсной документации о закупке.

6.4. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого конкурса.

6.5. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- Способ закупки - открытый (закрытый) конкурс;
- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- Срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса.

6.6. В конкурсной документации о закупке должны быть указаны сведения, в том числе:

- 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;
- Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке и инструкцию по ее заполнению;
- 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;
- Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;
- Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации;

- Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов конкурса;
- Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- Порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;
- Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

6.7. Комиссия размещает конкурсную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

7. РАЗЪЯСНЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КОНКУРСНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

7.1 Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений конкурсной документации, В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок. Разъяснения положений конкурсной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных разъяснений участнику закупок;

7.2. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и в конкурсную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи конкурсных заявок;

7.3. Изменения, вносимые в извещение о конкурсе, конкурсную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

8.1. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в месте и до истечения срока по форме, которые установлены конкурсной документацией;

8.2. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией, в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности. При этом, если в форме заявки, которая является приложением к конкурсной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки, такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

8.3. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной документации, в том числе (Непредоставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, а равно направление заявки на участие в конкурсе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок):

- Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- Полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности. В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) 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 конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- Решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- Предложение о функциональных 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 или работы;
- Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе), в случаях, когда конкурсная документация предусматривает такое предоставление;
- Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 10 настоящего Положения;
- Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника закупки. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

8.4. Прием конкурсных заявок прекращается в день вскрытия конвертов с такими заявками. Конкурсная заявка, поступившая по истечении окончания срока подачи конкурсных заявок, вскрывается (для установления местонахождения и наименования участника закупки) и возвращается представившему ее лицу в течение трех рабочих дней с момента ее поступления;

8.5. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до момента вскрытия Комиссией конвертов с конкурсными заявками;

8.6. В случае, если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

9. ПОРЯДОК ВСКРЫТИЯ КОНВЕРТОВ С КОНКУРСНЫМИ ЗАЯВКАМИ

9.1. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками осуществляется публично Комиссией во время и в месте в соответствии с порядком и процедурами, указанными в конкурсной документации;

9.2. Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками;

9.3. Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки конкурсных заявок, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

9.4. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами Комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией. Комиссия обязана осуществлять аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

10. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАЯВОК

10.1. Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, и соответствие участников закупок требованиям, установленным разделом 11 настоящего Положения. Срок рассмотрения конкурсных заявок не может превышать пятнадцать дней со дня вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

10.2. По результатам рассмотрения конкурсных заявок Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

10.3. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе. Протокол рассмотрения конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

10.4. Конкурс признается несостоявшимся если:

- Ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку

товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- Только один участник закупок или единственный участник закупки, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. Цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении конкурса.

10.5. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания Комиссией протокола рассмотрения конкурсных заявок.

10.6. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются Комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

10.7. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляется по цене и иным критериям, указанным в конкурсной документации. Критериями оценки помимо цены договора могут быть:

- Качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок;
- Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

10.8. Комиссия вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией.

10.9. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок Комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

10.10. Результаты оценки и сопоставления конкурсных заявок оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией. По результатам конкурса с участником закупок, признанным победителем конкурса заключается договор. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе,

10.11. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено конкурсной документацией, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

10.12. В случае, если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

10.13. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

10.14. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

10.15. Непредставление участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в конкурсной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено конкурсной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае конкурс признается несостоявшимся.

10.16. В случае если конкурс признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у

единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

11. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН

11.1. В целях настоящего Положения под открытым аукционом (далее - **Аукцион**) понимаются торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

11.2. До начала аукционной процедуры структурное подразделение Заказчика, в интересах которого будет проводиться закупка, разрабатывает и направляет в Комиссию, если такая информация не предоставлялась ранее при планировании закупок в соответствии со разделом 3 настоящего Положения:

- Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе 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; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты; сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;
- Обеспечение заявки на участие в аукционе и (или) обеспечения исполнения договора участниками закупок, (размер, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, и (или) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления).

11.3. Извещение о проведении открытого аукциона и документацию об открытом аукционе (далее аукциона документация) разрабатывает и утверждает Комиссия.

11.4. Извещение о проведении открытого аукциона размещается на официальном сайте не менее чем за 20 дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

11.5. Комиссия вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте в течение одного дня со дня принятия решения Комиссией об отказе от проведения открытого аукциона.

11.6. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- Способ закупки - открытый аукцион;

- Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- Предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- Место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

11.7. В аукционной документации о закупке должны быть указаны сведения:

- 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;
- Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в аукционе и инструкцию по ее заполнению;
- 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;
- Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

- Требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений аукционной документации;
- Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе;
- Величину понижения начальной цены договора ("шаг аукциона");
- Место, день и время начала рассмотрения аукционных заявок;
- Место, дату и время проведения аукциона;
- Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать договор, со дня подписания протокола аукциона Комиссией;
- Размер обеспечения заявки на участие в аукционе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки;
- Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, если Заказчиком принято решение о необходимости предоставления такого обеспечения. К аукционной документации должен быть приложен проект договора. Аукционная документация не должна содержать требования к квалификации участника закупок, а также требования к его деловой репутации, наличию производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

11.8. Комиссия размещает аукционную документацию на официальном сайте одновременно с размещением извещения о проведении аукциона. Аукционная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

11.9. Особенности размещения аукционной документации и внесения изменений в извещение об аукционе и аукционную документацию:

- Любой участник закупок вправе направить запрос о разъяснение положений аукционной документации, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса Комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений аукционной документации участнику закупок. Разъяснения положений аукционной документации размещаются заказчиком на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня предоставления указанных

разъяснений участнику закупок.

- Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и в аукционную документацию не позднее, чем за три дня до даты окончания подачи аукционных заявок на участие в аукционе. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, аукционную документацию внесены заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о аукционе, аукционную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней. Изменение предмета договора не допускается.
- Изменения, вносимые в извещение об аукционе, аукционную документацию размещаются Комиссией на официальном сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений.

11.10. Для участия в аукционе участник закупок подает аукционную заявку в срок и по форме, которые установлены аукционной документацией. Аукционная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями аукционной документации, в том числе:

- Фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;
- Полученную не ранее чем за три месяца до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц);
- Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности. В случае, если от имени участника закупок действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупок, заверенную печатью участника закупки и подписанную руководителем участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) 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 аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

- Копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);
- Решение об одобрении сделки (в том числе по предоставлению обеспечения заявки и исполнению договора) органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- Предложение о функциональных 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 или работы;
- Документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (платежное поручение, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе или копия такого поручения, заверенная банком, осуществляющим зачисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе), в случаях, когда аукционная документация предусматривает такое предоставление;
- Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям раздела 11 настоящего Положения.

11.11. Не допускается требовать от участника закупки предоставление оригиналов документов, указанных в п 11.10., за исключением случаев, установленных пунктом 11.10..

11.12. Непредоставление документов, предусмотренных п 11.10, а равно направление заявки на участие в аукционе не по форме, установленной в конкурсной документации, является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе соответствующего участника закупок.

11.13. Участник закупок подает заявку на участие в аукционе (далее - **Аукционная заявка**) в письменной форме, разработанной и утвержденной Комиссией. Все листы заявки на участие в аукционе должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены на последнем листе - на обороте листа печатью участника закупок (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок на основании доверенности. При этом, если в форме заявки, которая является приложением к аукционной документации, предусмотрены печать и подпись участника закупки (для юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей), такая заявка в обязательном порядке подписывается участником закупки и заверяется печатью.

11.14. Участник закупок вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона.

11.15. Прием аукционных заявок прекращается в день рассмотрения заявок непосредственно до начала рассмотрения аукционных заявок, указанного в извещении о проведении аукциона. Аукционная заявка, поступившая после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, не рассматривается и в тот же день возвращаются участнику закупки.

11.16. Участник закупок вправе отозвать аукционную заявку в любое время до дня и времени начала рассмотрения аукционных заявок.

11.17. Аукцион признается несостоявшимся, если не подана ни одна аукционная заявка. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

12. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АУКЦИОННЫХ ЗАЯВОК

12.1. Комиссия рассматривает аукционные заявки на соответствие требованиям, установленным аукционной документацией. Срок рассмотрения аукционных заявок не может превышать десяти дней со дня окончания подачи аукционных заявок.

12.2. На основании результатов рассмотрения аукционных заявок Комиссией принимается решение о допуске участника закупок к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе, что отражается в протоколе рассмотрения аукционных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии в день окончания рассмотрения аукционных заявок. В протокол вносится информация о допуске участника закупок к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

12.3. Протокол рассмотрения аукционных заявок, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

12.4. Аукцион признается несостоявшимся если:

- На основании результатов рассмотрения аукционных заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок. В этом случае Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- По окончании срока подачи аукционных заявок подана только одна аукционная заявка. Если аукционная заявка соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, Заказчиком заключается договор с таким участником закупок после подписания протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона;
- Только один участник закупок признается участником аукциона. В этом случае Заказчик заключает договор с таким участником после подписания Комиссией протокола рассмотрения аукционных заявок. Договор заключается на условиях, предусмотренных аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, либо по цене согласованной с участником закупки, но не превышающей начальную (максимальную) цену договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

13. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

13.1. В аукционе могут участвовать только участники закупок, признанные участниками аукциона. Аукцион проводится Комиссией в присутствии участников аукциона. Аукционист выбирается из числа членов Комиссии путем открытого голосования большинством голосов.

13.2. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона". "Шаг аукциона" устанавливается в размере 5 (пять) процентов начальной (максимальной) цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

13.3. В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более низкую цену договора, Аукционист вправе снизить "шаг аукциона" на 0,5 (ноль целых пять десятых) процента от начальной (максимальной) цены договора, но не ниже 0,5 (ноль целых пять десятых) процента начальной (максимальной) цены договора.

13.4. Участник аукциона после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленном настоящим положением, поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договора по объявленной цене.

13.5. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора и цены договора, сниженной в соответствии с

"шагом аукциона", а также новую цену договора, сниженную в соответствии с "шагом аукциона" в порядке, установленным настоящим положением, и новую цену договора, в соответствии с которым снижается цена.

13.6. Аукцион считается оконченным, если после троекратного объявления аукционистом цены договора ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора, номер карточки и наименование победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора.

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

13.8. При проведении аукциона Комиссия ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора, последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день проведения аукциона. Протокол проведения аукциона, составленный Комиссией, размещается на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола Комиссией.

13.9. Заказчик заключает с победителем аукциона договор, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к аукционной документации. Договор может быть заключен не ранее чем через пять дней со дня размещения на официальном сайте протокола проведения аукциона.

13.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

13.11. В случае если победитель аукциона в срок, предусмотренный аукционной документацией, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора, если такое обеспечение было установлено аукционной документацией, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

13.12. В случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. При этом

заключение договора для участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, является обязательным.

13.13. Непредставление участником, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, Заказчику подписанного договора в срок, установленного в аукционной документации, и обеспечения исполнения договора, если такое обеспечение установлено аукционной документацией, считается отказом такого участника от заключения договора. В этом случае аукцион признается несостоявшимся.

13.14. В случае если аукцион признан несостоявшимся, Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом аукциона у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов.

13.15. Аукцион признается несостоявшимся если:

- В аукционе участвовал один участник. В этом случае Заказчик заключает договор с единственным участником аукциона. Договор заключается на условиях и в сроки, предусмотренные аукционной документацией по начальной (максимальной) цене договора, указанной в извещении о проведении аукциона;
- Для участия в аукционе не явился ни один участник аукциона;
- В связи с отсутствием предложений о цене договора от участников аукциона, принявших участие в аукционе, предусматривающих более низкую цену договора, чем начальная (максимальная) цена договора.

14. ЗАПРОС ПРЕДЛОЖЕНИЙ

14.1. Под запросом предложений понимается способ осуществления закупок без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях Фонда в товарах, работах, услугах доводится до неограниченного круга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем размещения на официальном сайте Заказчика извещения о проведении запроса предложений, и победителем признается лицо, которое по заключению Комиссии, предложило лучшие условия исполнения договора в соответствии с установленными критериями и порядком оценки и сопоставления заявок.

14.2. При осуществлении закупки путем запроса предложений Заказчик вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений

14.3. Фонд разрабатывает критерии для оценки предложений, определяет порядок их применения при оценке предложений и представляет в Комиссию:

- Обоснование для применения Фондом процедуры запросы предложений;

- Требования к закупаемым товарам, в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики;
- Требования к поставщикам;
- Критерии для оценки предложений, а также методику их оценки и сопоставления;
- Информацию о поставщике, которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса предложений.

14.4. Размещение извещений о проведении запроса предложений на официальном сайте осуществляется Комиссией на менее чем за пять дней до срока окончания подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений.

14.5. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений в единой информационной системе извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса предложений.

14.6. В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, не дает никаких прав участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме непосредственно указанных в извещении.

14.7. Любой участник закупок вправе подать только одно предложение, внесение изменений в которое не допускается.

14.8. В случае если после дня окончания срока подачи предложений о цене подано только одно предложение, и это предложение соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Фонд вправе заключить договор с таким участником закупок, либо продлить срок подачи предложений.

14.9. В случае если по окончании срока подачи предложений о цене не подано ни одного предложения, Комиссия вправе продлить срок подачи предложений либо организовать закупку способом закупки у единственного поставщика.

14.10. В случае если по результатам рассмотрения предложений Комиссией было принято решение об отклонении предложений всех участников закупок, представивших предложения, Фонд вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, способом закупки у единственного поставщика. При этом цена договора не может превышать начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о запросе котировок

14.11. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет

потребностям Фонда.

15. ЗАПРОС КОТИРОВОК

15.1. Под запросом котировок понимается способ осуществления закупки без проведения торгов и в сокращенные сроки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок, и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

15.2. При осуществлении закупки путем запроса котировок Комиссия вправе объявить процедуру проведения закупки несостоявшейся или завершить процедуру закупки без заключения договора по ее результатам в любое время, не возмещая участникам закупок понесенные ими расходы в связи с участием в процедуре запроса котировок.

15.3. Для проведения закупок путем запроса котировок Фонд разрабатывает и направляет в Комиссию:

- Обоснование для применения Фондом процедуры запроса котировок;
- Требования к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе описание товаров, работ, услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества; место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг; начальную (максимальную) цену договора и порядок ее формирования; форму, сроки и порядок оплаты;
- Требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям);
- Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), которому заинтересованное подразделение считает целесообразным направить извещение о проведении запроса котировок.

15.4. Текст извещения о проведении запроса котировок составляется заинтересованным структурным подразделением либо Комиссией на основании информации, полученной от структурного подразделения Фонда, которое должно содержать:

- Наименование Фонда, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- Форма котировочной заявки;
- Требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий качества;

- Место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;
- Сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- Начальная (максимальная) цена договора, сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;
- Форма, сроки и порядок оплаты;
- Место подачи котировочных заявок, дата и время окончания срока подачи котировочных заявок;
- Срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос котировок, требуется его предварительное одобрение органами управления Фонда, договор с победителем в проведении запроса котировок заключается только после его одобрения органами управления Фонда;
- Требования к участникам закупок в соответствии с разделом 17 настоящего Положения.

15.5. Размещение извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте осуществляется Комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

15.6. Одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

15.7. Любой участник закупок вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Котировочная заявка подается участником закупок в письменной форме в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

15.8. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего котировочную заявку, ему выдается расписка в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

15.9. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и возвращаются участникам закупок, подавшим такие заявки.

15.10. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и эта котировочная заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении

запроса котировок, Фондом заключается договор с таким участником закупок после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, либо Комиссия вправе продлить срок подачи котировочных заявок. Извещение о продлении срока подачи таких заявок размещается на официальном сайте.

15.11. В случае если после продления срока подачи котировочных заявок не поданы дополнительные котировочные заявки, Фондом заключается договор с участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

15.12. В случае если по окончании срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.13. Комиссия в течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки. При необходимости к рассмотрению и оценке котировочных заявок привлекается заинтересованное структурное подразделение Фонда.

15.14. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок Комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, Комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.15. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса котировок, и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, Фонд заключает договор с таким участником после согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора.

15.16. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

15.17. Победителем запроса котировок признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса котировок признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников

закупок.

15.18. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

15.19. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на официальном сайте.

15.20. После согласования заинтересованным структурным подразделением текста договора, с победителем в проведении запроса котировок заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок, в котировочной заявке.

16. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)

16.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Фонд предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

16.2. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Фондом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем принимается Комиссией с учетом требований настоящего Положения.

16.3. Решение о заключении договора купли-продажи (с целью приобретения Фондом товаров), договоров на выполнение работ, оказание услуг с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем принимается Комиссией без учета стоимости закупок в случаях, если:

- Подана только одна конкурсная заявка или предложение;
- Для участия в аукционе не явился ни один участник закупки;
- Не подана ни одна конкурсная или аукционная заявка, котировочная заявка или предложение;
- Ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации;
- Ни одно из предложений не соответствует требованиям извещения о проведении запроса предложений;
- Ни одна их котировочных заявок не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок;
- Принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупок;

- Конкурс или аукцион признан несостоявшимся и договор не был заключен с единственным участником закупок или с участником закупок, который подал единственную заявку на участие в конкурсе или аукционе, победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора;
- Закупаются услуги водоснабжения, энергоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- Закупаются товары, работы, услуги, относящиеся к сфере деятельности субъектов естественных монополий;
- Приобретаются товары, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий или для удовлетворения срочных потребностей Фонда вследствие чрезвычайного события, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;
- Приобретаются юридические услуги, в том числе услуги нотариусов и адвокатов;
- Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;
- Приобретаются материальные носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности определенных авторов в случае, если исключительные права на них принадлежат единственному лицу;
- Приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- Приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Фонда, (семинары, конференции, дополнительное обучение);
- Приобретаются услуги по участию работников Фонда в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах;
- Проводится дополнительная закупка, в целях стандартизации,

унификации, обеспечения совместимости с ранее приобретенным товаром, выполненной работой (услугой), у того же Поставщика;

- Происходит пролонгация рамочного договора, заключенного по фиксированным, единичным расценкам.

16.4. Для закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заинтересованное в проведении закупок структурное подразделение Фонда направляет в Комиссию:

- Обоснование для применения Фондом способа закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- Информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым необходимо заключить договор (в том числе копии его учредительных документов, выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии лицензий на выполнение работ, оказание услуг, копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица);
- Служебную записку на имя Председателя Комиссии о соответствии предложенного поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, изложенным в разделе 17 настоящего Положения;
- Сравнительную таблицу предложений различных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на те же товары, работы, услуги, свидетельствующую о выгодности предложения лица, кандидатура которого предложена Комиссии для выбора в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, когда это выполнимо;
- Информацию о существенных условиях договора, в том числе о цене закупаемых товаров, работ, услуг с иными материалами, необходимыми для заключения Фондом договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- Информацию от структурного подразделения, ответственного за планирование соответствующей статьи бюджета, в случае превышения в течение квартала стоимости закупок одноименных товаров, работ, услуг выше суммы, указанной в п. 4.2 настоящего Положения.

16.5. При согласии контрагента заключить договор, заинтересованное структурное подразделение согласовывает текст договора.

16.6. В случае если заключение договора у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) требует предварительного одобрения органами управления Фонда, заключение договора осуществляется только после одобрения соответствующей сделки органами управления Фонда.

17. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК

17.1. 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 в соответствии с положением о закупке.

17.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

- Соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим продажу товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;
- Обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на продажу товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора;
- Не находиться в процессе ликвидации или банкротства;
- Деятельность участника закупок не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

17.3. Требования к участникам закупок указываются в документации о торгах или извещениях о проведении запроса предложений или котировок и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

17.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия отказывает участнику закупок в допуске к торгам, в участии в процедурах запроса предложений или котировок, а также не вправе выбрать такого участника закупок в качестве единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

18. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРОВ

18.1. 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.

18.2. 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).

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

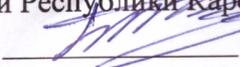
18.4. В случае, если в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации либо особенностью заключаемого договора для его заключения необходимо одобрение органов управления Фонда, договор заключается только после такого одобрения.

18.5. 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.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 17 (семнадцать) листов

Должность Директор Фонда венчурных
инвестиций Республики Карелия

Подпись  / Валит Б. М. /