

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления развития  
технологической инфраструктуры  
Департамента предпринимательства  
и инновационного развития города  
Москвы



А.И.Авдеева

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор  
Фонда «Московский инновационный  
кластер»



А.И.Парабучев

Приказ от 21.12.2023 № 180/Р-ПР

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
Фонда «Московский инновационный кластер»**

(редакция № 6)

г. Москва, 2023

## Содержание

1. Термины и определения .....	3
2. Предмет, цели и принципы регулирования.....	5
3. Организация закупочной деятельности .....	6
4. Планирование закупок.....	8
5. Порядок формирования НМЦД.....	9
6. Способы закупок и их порядок применения.....	11
7. Обеспечение исполнения договора .....	22
8. Требования к Участникам, условия допуска .....	23
9. Порядок подготовки и проведения процедур закупок.....	26
10. Последствия признания закупочной процедуры несостоявшейся .....	27
11. Порядок проведения конкурса .....	28
12. Порядок проведения запроса цен.....	36
13. Порядок проведения запроса предложений.....	42
14. Порядок проведения аукциона.....	48
15. Закупка у единственного поставщика .....	54
16. Порядок проведения малой закупки с использованием электронного магазина.....	56
17. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договора.....	60
18. Контроль закупочной деятельности Заказчика.....	63
19. Заключительные положения.....	64
Приложение №1 .....	65
Приложение №2 .....	69

## 1. Термины и определения

1.1. **Заказчик** – Фонд «Московский инновационный кластер» (далее также - Фонд).

1.2. **Закупочная комиссия** (далее также - Комиссия) – коллегиальный орган, создаваемый Заказчиком для рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурентных процедурах закупок и определения победителя закупки.

1.3. **Закупка товаров, работ, услуг для нужд Фонда** (далее также - закупка, закупочная процедура) – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд Фонда, которая начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора.

1.4. **Участник закупки** (далее также - Участник) - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

1.5. **Сайт Заказчика** – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://i.moscow>.

1.6. **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которыми Фонд заключает гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Фонда и за счет его средств.

1.7. **Начальная (максимальная) цена договора** (далее также - НМЦД) – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в закупочной документации.

1.8. **План закупок** – это структурированный документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг.

1.9. **Конкурентная процедура закупки** (далее также – конкурентная закупка) – закупка, предусматривающая состязательность Участников закупки (конкурс, аукцион, запрос предложений, запрос цен, малая закупка).

1.10. **Аукцион** – способ закупки, победителем которой признается лицо, заявка которого соответствует требованиям закупочной документации, а также предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену.

1.11. **Конкурс** – способ закупки, победителем которой признается лицо, заявка на участие в конкурентной закупке, окончательное предложение которого соответствует требованиям, установленным закупочной документацией, а также предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки

и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации на основании настоящего Положения.

1.12. **Запрос цен** – способ закупки единственным критерием которой является цена.

1.13. **Запрос предложений** – способ закупки, при которой закупочная комиссия на основании критериев и порядка оценки, установленных в закупочной документации о проведении запроса предложений, определяет Участника закупки, предложившего лучшие условия исполнения договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заявка на участие в закупке которого, в соответствии с критериями, определенными в закупочной документации, наиболее полно соответствует требованиям закупочной документации.

1.14. **Переторжка** – процедура, в рамках которой Участник закупки может повысить предпочтительность своего предложения путем снижения цены своего предложения или изменения иных условий предложения в порядке, предусмотренном пунктом 6.13 настоящего Положения.

1.15. **Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)** (далее также - **Прямая закупка**) – неконкурентный способ закупки, в результате которой Заказчиком заключается договор с одним поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

1.16. **Электронная торговая площадка (далее также - ЭТП)** – сайт в сети Интернет, на котором проводятся закупки в электронной форме.

1.17. **Закупочная документация** – комплект документов, содержащий полную информацию о проведении закупки и иные сведения и документы, определенные Положением.

1.18. **Учредитель Фонда (далее также – Учредитель)** – Правительство Москвы. Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее также Департамент) от имени Правительства Москвы осуществляет полномочия единственного учредителя Фонда.

1.19. **Инициатор закупки (далее также – инициатор)** – структурное подразделение Фонда, ответственное за своевременное планирование закупки товаров, работ, услуг и заинтересованное в заключении соответствующего договора в целях выполнения задач, стоящих перед указанным структурным подразделением. Ответственность за выполнение обязанностей, возложенных на структурное подразделение Фонда, несет его руководитель.

1.20. **Заявка Участника (далее также - заявка, предложение)** – комплект документов, содержащий предложение (оферту) Участника конкурентной процедуры, направленный Заказчику по форме и в порядке, установленном закупочной документацией.

1.21. **Малая закупка с использованием электронного магазина (далее также – малая закупка)** – способ закупки в электронной форме с использованием функционала электронного магазина.

1.22. **Электронный магазин** - обособленная часть аппаратно-программного комплекса электронной площадки, либо иная информационная система или Интернет-платформа, обеспечивающая публикацию (размещение) поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и производителям прайс-листов на поставляемые ими товары (выполняемые работы, оказываемые услуги). Информационная система позволяет Заказчику определять поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключать с ним договор в рамках системы.

1.23. **ОКВЭД** – общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

1.24. Иные термины и определения, не указанные в настоящем разделе, подлежат толкованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Предмет, цели и принципы регулирования**

2.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности Фонда «Московский инновационный кластер» (далее – Положение) основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, правовых актах города Москвы, регулирующих деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

2.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

- обеспечение эффективной организации закупочной деятельности, использования финансовых и трудовых ресурсов Заказчика;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок;
- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с наиболее выгодными показателями цены, качества и надежности.

2.3. При осуществлении закупочной деятельности Заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- развитие добросовестной конкуренции, недопущение ее ограничения и/или устранения;
- стимулирования инноваций.

2.4. Действие настоящего Положения не распространяется на закупки, связанные с:

- куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами;
- приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством Российской Федерации о товарных биржах и биржевой торговле;

- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

- проведением судебной экспертизы;

- заключением сделок, направленных на реализацию мероприятий по венчурному инвестированию инновационных проектов в соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2011 г. № 335-ФЗ «Об инвестиционном товариществе»;

- осуществлением обязательств по внесению вкладов в рамках договоров инвестиционного товарищества, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 28 ноября 2011 г. № 335-ФЗ «Об инвестиционном товариществе»;

- осуществлением отбора организаций, оказывающих услуги по патентованию для обеспечения правовой охраны интеллектуальных прав участников инновационного кластера на изобретения;

- предоставлением Фондом мер финансовой поддержки участникам инновационного кластера на территории города Москвы, в том числе, но не ограничиваясь этим, в целях обеспечения правовой охраны интеллектуальных прав на изобретения.

2.5. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, могут быть установлены в закупочной документации с учетом особенностей конкретной закупки.

2.6. Настоящее Положение утверждается генеральным директором Заказчика после согласования с Учредителем.

### **3. Организация закупочной деятельности**

3.1. При закупке товаров, работ, услуг Фонда руководствуется Гражданским кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, Уставом Фонда, решениями Учредителя и локальными актами Фонда, в том числе настоящим Положением.

3.2. Общее руководство закупочной деятельностью Фонда осуществляет генеральный директор Заказчика или лицо его замещающее. Генеральный директор Заказчика утверждает документы, направленные на регулирование закупочной деятельности:

- по утверждению и введению в действие настоящего Положения;

- по утверждению состава закупочной комиссии Фонда.

3.3. Генеральный директор Заказчика вправе делегировать заместителям генерального директора Заказчика, иным уполномоченным лицам Заказчика следующие полномочия:

- подписание решения об осуществлении закупки, в том числе определения способа проведения закупки;

- утверждение закупочной документации;
- подписание от имени Заказчика договора с победителем закупочной процедуры.

### 3.4. Фонд в целях информационного обеспечения закупок:

#### 3.4.1. Размещает информацию о закупках:

- на официальном сайте Заказчика в сети Интернет – все конкурентные закупки;
- на ЭТП – все закупки, осуществляемые в электронной форме.

#### 3.4.2. Вправе информировать о проведении закупок иными способами.

### 3.5. Закупочная комиссия:

3.5.1. Руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Фонда, настоящим Положением и иными локальными актами Фонда.

3.5.2. Создается в соответствии с приказом генерального директора Заказчика. Численность комиссии составляет не менее пяти человек. По своему усмотрению Заказчик может создать единую постоянно действующую закупочную комиссию.

Председателем закупочной комиссии является генеральный директор Заказчика. Заместителем председателя закупочной комиссии назначается заместитель генерального директора Заказчика или представитель Учредителя.

3.5.3. Может состоять как из работников Заказчика, так и из иных лиц, не являющиеся работниками Заказчика (по согласованию).

В состав Комиссии могут быть включены лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, а также представители Учредителя.

3.5.4. Не может включать лиц, лично заинтересованных в результатах закупок, входящих в одну группу лиц или состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо лица, на которых способны оказывать влияние Участники закупок (в том числе лица, являющиеся представителями Участников закупок или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

Замена члена закупочной комиссии допускается по решению председателя закупочной комиссии или при его отсутствии заместителем председателя комиссии.

3.5.5. Осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний в очной форме (в том числе с применением информационных и коммуникационных технологий, позволяющих обеспечить возможность дистанционного участия в заседании Комиссии, обсуждение и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания Комиссии).

3.5.6. Принимает решения, необходимые для осуществления выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) при проведении закупок, в том числе:

- о допуске или отказе в допуске к участию в закупке;
- о выборе победителя закупки;
- о признании закупки несостоявшейся;
- контролирует проведение закупочных процедур в соответствии с требованиями

документов, регламентирующих порядок проведения закупочных процедур в условиях конкурентной среды, специально создаваемой путем обеспечения состязательности предложений Участников закупочных процедур товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав;

- о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в случае, если подана только одна заявка или по итогам рассмотрения заявок отклонены все заявки, кроме одной.

3.5.7. Заседание закупочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.6. Подготовка к проведению закупочной процедуры осуществляется Инициатором закупки путем оформления следующих документов и формирования требований:

- проект договора (инициатор закупки устанавливает требования к предмету и существенным условиям будущего договора, право на заключение которого является предметом закупочной процедуры, и готовит проект договора);

- техническое задание (необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) функциональные, технические, качественные характеристики закупаемых товаров, работ, услуг, иные требования);

- квалификационные требования к Участникам закупки (необходимые требования к правоспособности, опыту работы, деловой репутации, наличию материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов, иные требования), а также требования к порядку подтверждения соответствия Участников закупочной процедуры установленным требованиям;

- обоснование необходимости проведения закупки;

- иные необходимые требования и условия проведения закупочной процедуры.

3.7. Решения Комиссии, принимаемые согласно пункту 3.5.6. Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии, обладающих правом голоса. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии.

#### 4. Планирование закупок

4.1. Заказчик осуществляет планирование закупок товаров, работ, услуг а также *включение / внесение изменений* в план закупок Фонда на соответствующий календарный год.

4.2. Планирование закупочной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год осуществляется на основании потребностей структурных подразделений Фонда МИК в пределах выделенного финансирования из бюджета города Москвы на соответствующий календарный год.



4.2.1. В течение года в план могут вноситься изменения в соответствии с потребностями структурных подразделений Фонда МИК, но в пределах общего финансирования Фонда предусмотренного на закупки (включая средства грантов, остатков субсидий и грантов прошлых лет).

4.3. План закупок, составляемый на следующий календарный год, публикуется на сайте Заказчика в сети Интернет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня утверждения, но не позднее 31 декабря текущего календарного года.

4.4. План закупок и внесение в него изменений согласовываются с Учредителем и утверждаются генеральным директором Заказчика или иным должностным лицом Заказчика, наделенным соответствующими полномочиями.

4.5. Процесс формирования плана закупок осуществляется посредством определения потребностей структурных подразделений Фонда в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которые формируют основные условия планируемой закупки в том числе:

- наименование и предмет закупки;
- обоснование потребности и цель закупки;
- способ и форму закупки в соответствии с пунктами 6.2 – 6.3 настоящего Положения, а также возможность применения переторжки согласно пункту 6.13 настоящего Положения (при выборе способа планируемой закупки преимущество отдается открытой конкурентной закупке);

- сроки проведения закупки и заключения договора по результатам закупки;
- размер НМЦД (Инициатор формирует НМЦД с учетом бюджета, выделенного на такую закупку, а также анализа рынка закупаемых товаров, работ, услуг);
- требования к качеству и объему закупаемых товаров, работ, услуг;

4.6 Изменение плана закупок может осуществляться в случае:

- изменения потребности в товарах (работах, услугах), сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

- изменения стоимости планируемого к приобретению товара (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

- в иных случаях, установленных настоящим Положением и другими локальными актами Заказчика.

## 5. Порядок формирования НМЦД

5.1. Расчет цены единицы товаров, работ, услуг, расчет и обоснование НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - цена договора) осуществляется в соответствии

с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

5.2. Обоснование НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) оформляется в виде протокола, в котором указываются:

5.2.1. Метод формирования НМЦД.

5.2.2. Перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предоставивших ответы на запросы информации о ценах товаров, работ, услуг, копии ответов, а также их реквизиты, в случае выбора методом сопоставления рыночных цен.

5.2.3. Реквизиты договора в случае выбора Заказчиком метода анализа цен, по итогам исполненных договоров.

5.2.4. Адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2.5. Скриншот ценового предложения в форме приложения к протоколу (содержащий изображения соответствующих страниц сайтов с указанием адресной строки, даты и времени их формирования, либо иным подтверждением действительности указанных цен).

5.2.6. Подробный расчет цены договора.

5.2.7. Иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена цена договора, в том числе в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

5.3. Заказчик проводит экспертизу достоверности определения НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии с требованиями соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы, заключенного между Учредителем и Фондом.

5.3.1. В случае если НМЦД составляет от 3 (трех) миллионов рублей и до 15 (пятнадцати) миллионов рублей включительно, Заказчик осуществляет экспертизу достоверности определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги в любой независимой экспертной организации по решению генерального директора Заказчика.

5.3.2. В случае если НМЦД превышает 15 (пятнадцать) миллионов рублей, Заказчик осуществляет экспертизу достоверности определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Аналитический

центр», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.3.3 настоящего Положения.

5.3.3. Заказчик вправе осуществлять экспертизу достоверности определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги в любой независимой экспертной организации по решению генерального директора, с предварительным согласованием Учредителя, по вопросам, связанным с:

- выполнением работ (оказанием услуг) по архитектурно-художественному оформлению, технологическому оснащению объектов, на реализацию и продвижение инновационных научно-технологических центров;

- оказанием услуг по проведению конгрессно-выставочного, протокольного, делового мероприятия, форума или по организации участия в них (в случае возникновения срочной потребности в приобретении указанных услуг и при условии, что такая необходимость не вызвана действием или бездействием Фонда, его контрагентов, и Фонд не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки)<sup>1</sup>;

- заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды) недвижимого имущества, в том числе земельного участка, нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

5.4. При проведении закупочной процедуры цена, предложенная победителем, может быть снижена по результатам экспертизы, проведенной по решению генерального директора Заказчика, в случае не проведения экспертизы НМЦД до заключения договора.

## **6. Способы осуществления закупок и порядок их применения**

6.1. Фонд при осуществлении закупок выбирает способ осуществления закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в товарах, работах, услугах, в том числе для целей коммерческого использования, с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств.

### **6.2. Способы проведения закупочных процедур:**

- конкурентные процедуры: конкурс, запрос цен, запрос предложений, аукцион, малая закупка;

---

<sup>1</sup> Для целей реализации настоящего пункта срочной признается потребность, при которой период от включения закупки в План закупок до предполагаемой даты проведения мероприятия меньше, чем совокупность срока, требуемого для подготовки документов к экспертизе достоверности НМЦД и регламентного срока проведения экспертизы, установленного нормативными документами ГБУ «Аналитический центр».

- неконкурентные процедуры: закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

### **6.3. Формы проведения закупочной процедуры:**

6.3.1. Открытая форма проведения - при которой Поставщик выбирается из неограниченного круга Участников закупочной процедуры.

6.3.2. Закрытая форма проведения - при которой поставщик (подрядчик, исполнитель) выбирается из заранее ограниченного круга Участников закупочной процедуры.

6.4. При выборе формы проведения закупки Заказчик отдает предпочтение проведению закупочных процедур в открытой форме.

Проведение процедур в закрытой форме допускается только по согласованию с закупочной комиссией (или учредителем) в случае, когда содержащиеся в извещении/приглашении, закупочной документации или в проекте договора сведения о закупаемых товарах (работах, услугах) либо информация о самом факте закупки составляют государственную (либо коммерческую) тайну.

Закупочная комиссия (или Учредитель) при выдаче согласования на проведение закупочной процедуры в закрытой форме согласовывает проведение закупочной процедуры в закрытой форме при условии привлечения не менее 3 поставщиков (при условии, что рынок товара не состоит из меньшего количества поставщиков).

### **6.5. Способы организации закупочных процедур:**

- электронная форма организации процедуры;

- бумажная форма организации процедуры.

### **6.6. Электронная форма организации процедуры:**

6.6.1. Закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется по форме, определяемой Заказчиком.

Закупки любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, за исключением запроса предложений и закупки у единственного поставщика, осуществляются исключительно в электронной форме.

6.6.2 Под закупкой в электронной форме понимается закупка любым из способов, предусмотренных настоящим Положением, проведение которой обеспечивается оператором ЭТП на ЭТП.

6.6.3. Обмен информацией между Участником конкурентной закупки в электронной форме, Фондом и оператором ЭТП, связанной с осуществлением конкурентной закупки в электронной форме, осуществляется на ЭТП только в форме электронных документов.

Для участия в закупках, проводимых в электронной форме на ЭТП, Участник должен пройти процедуру регистрации/аккредитации на ЭТП, которую осуществляет оператор ЭТП. Подача заявок на бумажном носителе не допускается.

6.6.4. Электронные документы Участника конкурентной закупки в электронной форме, Фонда и оператора ЭТП должны быть подписаны электронной подписью (далее - ЭП) лица, имеющего право действовать от имени соответственно Участника конкурентной закупки в электронной форме, Фонда, оператора ЭТП.

6.6.5. Участник закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку в любое время до установленных в закупочной документации даты и времени окончания срока подачи заявок в порядке, установленном функционалом ЭТП.

6.6.6. Заказчик рассматривает только те заявки на участие в закупках, которые подписаны ЭП и направлены ему посредством ЭТП до наступления срока окончания подачи заявок.

6.6.7. Лица, зарегистрированные на ЭТП, несут ответственность за сохранность закрытой части ключа ЭП и правильность эксплуатации системы криптографической защиты информации.

6.6.8. Заказчик вправе требовать подтверждения по полученным электронным документам, полученным в составе заявки, подписанным в электронной форме, в случае сомнения в подлинности ЭП и правомерности ее использования.

6.6.9. Если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, определение ЭТП осуществляется Фондом исходя из потребностей в товарах, работах, услугах.

6.6.10. Закупка в электронной форме осуществляется в соответствии с настоящим Положением, регламентом работы ЭТП, соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором ЭТП, а также закупочной документацией.

6.6.11. При Закупке в электронной форме информация о закупке размещается на ЭТП, на которой проводится закупка, и на сайте Заказчика в сети Интернет.

6.6.12. В случае если заявка подается в электронной форме:

- документы, входящие в состав заявки, предоставляются в электронном виде, в формате, указанном в закупочной документации, который обеспечивает сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество не менее 200 точек на дюйм, графической подписи лица, печати, если иное не следует из условий закупочной документации и регламента работы ЭТП);

- каждый отдельный документ должен быть включен в состав заявки в виде отдельного файла. Наименование файлов должно позволять идентифицировать документ;

- каждый файл заявки либо папка-архив файлов подписывается ЭП Участника или уполномоченного представителя Участника, если Участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подписывается уполномоченным представителем Участника в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями закупочной документации и регламентом работы ЭТП.

6.6.13. Заявка на участие, поступившая в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется Заказчиком согласно регламенту работы ЭТП.

Подача заявки означает, что Участник изучил настоящее Положение, закупочную документацию (включая все приложения к ней), а также изменения и разъяснения к ней и безоговорочно согласен с условиями участия в закупке, содержащимися в извещении/приглашении и закупочной документации.

6.6.14. При проведении конкурентной закупки в электронной форме вскрытие заявок Участников осуществляется оператором электронной площадки путем открытия доступа к заявкам Участников закупки, заседание закупочной комиссии не проводится; при этом Заказчику посредством программных и технических средств ЭТП предоставляется доступ к поданным заявкам в полном объеме, включая документы, представленные Участником процедуры закупки. Открытие доступа к заявкам проходит в срок, указанный в закупочной документации. Данные, полученные при открытии доступа к заявкам, выносятся на заседание закупочной комиссии, фиксируются в Протоколе заседания закупочной комиссии.

6.6.15. Порядок проведения закупки с применением ЭТП определяется закупочной документацией. В случаях, не оговоренных в закупочной документации, применяется регламент соответствующей ЭТП в части, не противоречащей настоящему Положению.

6.6.16. Предоставление документа в нечитаемом виде равноценно отсутствию соответствующего документа, что может являться основанием признания заявки Участника не соответствующей требованиям, установленным закупочной документацией в электронной форме.

#### **6.7. Бумажная форма организации процедуры:**

6.7.1. В случае проведения закупки в бумажной форме, заявка подается на бумажном носителе, в запечатанных конвертах, оформленных в соответствии с требованиями извещения/приглашения, документации о закупке и исключающих возможность ознакомления с их содержимым до установленных извещением/приглашением, документацией о закупке даты и времени вскрытия конвертов с заявками. Особенности ее оформления и подачи определяются закупочной документацией.

6.7.2. При проведении закупки в бумажной форме, документы должны быть предоставлены Заказчику в следующем порядке:

- участник направляет копии и/или оригиналы документов с сопроводительным письмом, в котором должно быть указано: фирменное наименование, адрес места нахождения и почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, адрес места жительства (для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), способ и наименование закупки, номер лота, если закупка включает несколько лотов, а также перечень прилагаемых документов в соответствии с запросом;

- сопроводительное письмо должно быть подписано уполномоченным представителем Участника, если Участником является физическое лицо

или индивидуальный предприниматель, либо подписано уполномоченным представителем Участника и скреплено печатью Участника, если Участником является юридическое лицо (при наличии печати);

- содержащее более одного листа сопроводительное письмо должно быть прошито и пронумеровано. Если сопроводительное письмо содержит более 100 (ста) листов, то оно разделяется на тома. Каждый том сопроводительного письма должен содержать не менее 90 (девяноста) и не более 110 (ста десяти) листов (последний том сопроводительного письма должен содержать не более 110 (ста десяти) листов). Общее количество листов указывается на обороте последнего листа сопроводительного письма каждого тома сопроводительного письма, при этом сопроводительное письмо на месте прошивки должно содержать подпись Участника или уполномоченного представителя Участника, если Участником является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, либо подпись уполномоченного представителя Участника и печать Участника, если Участником является юридическое лицо (при наличии печати). Каждый том сопроводительного письма должен содержать опись документов, входящих в его состав;

- участник предоставляет сопроводительное письмо в запечатанном виде, не позволяющем просматривать содержимое до вскрытия (конверт с сопроводительным письмом);

- в запросе может быть установлено требование о том, что одновременно с представлением документов на бумажном носителе, Участник предоставляет все или отдельные документы, на электронном носителе, который вкладывается в конверт с сопроводительным письмом. А также может быть установлено требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к таким документам.

**6.7.3. Заявка, поступившая в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется Заказчиком в журнале регистрации заявок. При этом отказ в приеме и регистрации заявки, на котором не указаны сведения об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также требование предоставления таких сведений, в том числе в форме документов, подтверждающих полномочия лица, подавшего заявку на участие в закупочной процедуре, на осуществление таких действий от имени Участника закупки, не допускается. По требованию Участника закупки, подавшего заявку, Заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.**

**6.7.4. Заказчик обязан отказать в приеме конверта с заявкой в следующих случаях:**

- конверт оформлен с нарушениями требований извещения/приглашения, закупочной документации, препятствующими идентификации закупки, для участия в которой направляется заявка;

- конверт не запечатан или его целостность нарушена иным образом;

- конверт доставлен после окончания срока подачи заявок.

6.7.5. Заявки на участие в конкурентной закупке в бумажной форме вскрываются Заказчиком в день, час и месте, указанные в закупочной документации, при этом при проведении этой процедуры имеют право присутствовать представители каждого из Участников закупки, своевременно подавших свою заявку. Вскрытие заявок Участников конкурентной закупки в бумажной форме осуществляется с составлением протокола о вскрытии заявок.

**6.8. Конкурс** – конкурентная процедура, которая проводится Фондом в случае, если НМЦД составляет не менее 50 (пятидесяти) миллионов рублей. Процедура проведения конкурса может быть применена при меньшей стоимости закупки (НМЦД) по решению Заказчика. Продолжительность процедуры проведения конкурса составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней с даты публикации извещения/приглашения до выбора поставщика (подрядчика, исполнителя).

Порядок проведения конкурса определен разделом 11 настоящего Положения.

**6.9. Аукцион** – конкурентная процедура, которая проводится Фондом в случае, когда предметом закупки является серийно выпускаемый товар, при наличии конкуренции между поставщиками, а также в случае если по оценке Заказчика проведение аукциона может принести экономический эффект больший, чем при проведении иных процедур, предусмотренных настоящим Положением. Продолжительность процедуры проведения аукциона составляет не менее 30 (тридцати) календарных дней с даты публикации извещения/приглашения до выбора поставщика.

Порядок проведения аукциона определен разделом 14 настоящего Положения.

**6.10. Запрос цен** – конкурентная процедура, которая проводится Фондом в случае, если для закупаемых товаров (работ, услуг) существует функционирующий рынок и которые можно сравнить по цене без использования дополнительных критериев. Под запросом цен понимается процедура формального запроса технико-коммерческих предложений, продолжительностью не менее 5 рабочих дней с выбором лучшего ценового предложения. Оценка заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию – цена предложения. Победитель закупочной процедуры выбирается по наименьшей стоимости.

Порядок проведения запроса цен определен разделом 12 настоящего Положения.

**6.11. Запрос предложений** – конкурентная процедура, которая проводится Фондом в случае, если для определения победителя закупаемые товары (работы, услуги) необходимо сравнить по ценовым и неценовым (качественным, квалификационным) критериям в совокупности. Продолжительность процедуры проведения запроса предложений составляет не менее 5 (пяти) рабочих дней с даты публикации приглашения.

Порядок проведения запроса предложений определен разделом 13 настоящего Положения.



6.12. **Малая закупка** – конкурентная процедура, которая проводится Фондом в случае, закупки товаров, работ, услуг стоимость которых не превышает 600 000 (шестьсот) тысяч рублей с учетом НДС.

Порядок проведения малой закупки осуществляется в соответствии с разделом 16 настоящего Положения.

6.13. **Переторжка** - дополнительный элемент закупки, которая может проводиться во всех закупках по решению Заказчика, за исключением закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.13.1. Переторжка проводится при выполнении в совокупности следующих условий:

- по результатам рассмотрения заявок до дальнейшего участия в процедуре закупки допущено не менее 2 (двух) Участников закупки;

- отклонение средней цены заявок Участников закупки от размера НМЦД, установленной в закупочной документации, составляет менее 10% (десяти процентов) от данной НМЦД.

6.13.2. Переторжка проводится только после основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) и исключительно в случае, когда возможность ее проведения предусмотрена закупочной документацией.

6.13.3. Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении переторжки по одному, нескольким или по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в закупочной документации. Участники предоставляют улучшенные сведения заявок только по тем критериям, которые определены в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок). Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки учитывает только те улучшенные сведения заявок, которые направлены на улучшение сведений заявок, определенных в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок).

Если в протоколе основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок) не определен критерий (критерии) оценки и сопоставления заявок, по которому (которым) Участники предоставляют улучшенные сведения заявок, то к переторжке допускается предоставление улучшенных сведений заявок по всем критериям оценки и сопоставления заявок, указанным в закупочной документации.

6.13.4. Закупочная комиссия осуществляет переторжку в порядке и сроки, установленные закупочной документацией, а также в протоколе основного этапа закупки, с учетом требований настоящего Положения. Срок проведения переторжки составляет не более 5 (пяти) календарных дней.

6.13.5. После проведения переторжки победитель определяется в порядке, установленном для данного способа закупки в соответствии с критериями оценки, предусмотренными условиями закупки.

6.13.6. Участвовать в переторжке имеют право все Участники, независимо от порядкового номера, присвоенного по результатам оценки и сопоставления заявок.

6.13.7. Участник имеет право не улучшать сведения заявки и не имеет право ухудшать сведения заявки. Если Участник не предоставил улучшенных сведений заявки или предоставил ухудшенные сведения заявки, то действует прежняя редакция заявки.

6.13.8. Если иное не установлено протоколом основного этапа закупки (оценки и сопоставления заявок), улучшенные сведения заявок предоставляются Участниками в форме и в порядке, установленными закупочной документацией для предоставления заявок.

6.13.9. Закупочная комиссия при подведении итогов переторжки объявляет и заносит в протокол подведения итогов переторжки, следующие сведения:

- дата подписания протокола;
- количество поданных на участие в данном этапе закупке дополнительных предложений, дата и время регистрации каждого из них;
- об Участниках, предоставивших улучшенные сведения заявки;
- о результатах этапа закупки с учетом улучшенных сведений заявок, с указанием в том числе количества заявок на участие в закупке, окончательных предложений, которые отклонены, оснований отклонения каждого дополнительного предложения;
- порядковые номера заявок на участие в закупке, окончательных предложений Участников закупки в порядке уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора, включая информацию о ценовых предложениях и (или) дополнительных ценовых предложениях Участников закупки;
- наименование (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии, для физических лиц) Участников, с которыми планируется заключить договоры (в случае, если по итогам закупки определены ее победители), в том числе единственного Участника закупки, с которым планируется заключить договор;
- причины, по которым закупка признана несостоявшейся, в случае признания ее таковой;
- иные сведения, которые закупочная комиссия считает нужными объявить и занести в протокол подведения итогов переторжки.

6.13.10. В случаях, когда закупка признана несостоявшейся в связи с тем, что допущен единственный Участник, Переторжка не проводится, однако Заказчик вправе направить единственному Участнику предложение об улучшении Участником первоначальных сведений заявки и принять решение после получения ответа от единственного Участника.

#### **6.14. Состав закупочной документации:**

6.14.1. Закупочная документация готовится к каждой закупке и должна содержать:

- краткое описание предмета закупки;
- объем закупаемой продукции, определенный инициатором в натуральном и стоимостном выражении;
- начальную (максимальную) цену договора;

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупочной процедуре, инструкцию по ее заполнению;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- форму, сроки, условия оплаты товара, работ, услуг по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), а также порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации, используемого при оплате заключенного договора;
- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;
- сведения о порядке, месте и сроке подачи предложений/заявок Участников закупочной процедуры;
- формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре и их значимость (при необходимости);
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- срок со дня подписания итогового протокола по результатам закупки, в течение которого победитель закупки должен подписать проект договора;
- обязательные и дополнительные требования к Участникам закупок;
- порядок, место и сроки получения закупочной документации (включая технические требования);
- сроки действия предложений / заявок Участников закупочной процедуры;
- срок начало и окончания подачи заявок на участие в закупке;
- дату, место и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке;
- дату, место и время вскрытия заявок в закупке (при необходимости);
- дату, место и время рассмотрения заявок, подведения итогов в закупке;
- сведения о порядке вскрытия и рассмотрения предложений / заявок Участников закупки;
- информация об операторе ЭТП (при проведении закупок в электронной форме);
- техническое задание (установленные инициатором технические требования к продукции и требования к составу технической документации на продукцию, а также к описанию Участниками закупочной процедуры поставляемой продукции);

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, информация о том, включаются ли в стоимость продукции расходы на перевозку, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи и т.д.;

- проект договора;

- условия допуска к участию в закупке;

- возможность проведения этапа переторжки (при необходимости);

- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;

- порядок предоставления преференций, в случае если таковые предоставляются в соответствии с приглашением к участию в закупке;

- количество Участников закупки, которые могут быть признаны победителями (при необходимости);

- другие установленные инициатором требования в соответствии с настоящим Положением.

6.14.2. Требования к Участникам закупочной процедуры, установленные в закупочной документации, предъявляются ко всем Участникам закупки.

6.14.3 При описании в закупочной документации предмета закупки Заказчик должен руководствоваться следующими правилами:

6.14.3.1. В описании предмета закупки указываются функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, а также эксплуатационные характеристики (при необходимости) предмета закупки.

6.14.3.2. В описании предмета закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, иных результатов интеллектуальной собственности, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой необоснованное ограничение количества Участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание указанных характеристик предмета закупки.

6.14.3.3. В случае использования в описании предмета закупки указания на товарный знак необходимо использовать слова «(или эквивалент)», за исключением случаев:

- несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком;

- закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым Заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

- приобретения инновационных и высокотехнологичных товаров (работ, услуг), товаров, приобретаемых в соответствии с разработанным по заданию Заказчика

дизайн-проектом (маркетинговым решением или PR-концепцией) или допоставки товаров под уже существующий дизайн-проект (маркетинговое решение или PR-концепцию).

- проведения малой закупки.

6.14.3.4. Использование, если это возможно, при составлении описания предмета закупки стандартных показателей, требований, условных обозначений и терминологии, касающихся технических и качественных характеристик предмета закупки, установленных в соответствии с техническими положениями, стандартами, сводами правил и иными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

6.14.3.5. Описание предмета закупки может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки, маркировки, этикеток подтверждения соответствия, процессов и методов производства.

6.14.3.6. Обеспечение равноправия всех Участников, включая установление таких технических условий и стандартов, которые не накладывают на конкурентную борьбу никаких излишних ограничений.

#### **6.15. Приглашение/извещение к участию в закупке должно содержать:**

- способ и форму проведения закупки, а также способ организации закупки;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
- наименование предмета закупки;
- объем товаров, работ, услуг;
- начальную (максимальную) цену договора;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- форма, срок, условия и порядок оплаты;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;
- срок начало и окончания подачи заявок на участие в закупке;
- дату, место и время начала и окончания подачи заявок на участие в закупке;
- дату, место и время вскрытия заявок в закупке;
- дату, место и время рассмотрения заявок, подведения итогов в закупке;
- возможность проведения этапа переторжки;
- размер, форма и порядок предоставления обеспечения заявок на участие в закупке;
- размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения договора;
- размер, срок, форма и порядок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору;
- преференции;

- отказ от проведения закупки и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

**6.16. Протокол, составленный по итогам рассмотрения, проведения оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, должен содержать следующие сведения:**

- о дате рассмотрения, проведения оценки и сопоставления таких заявок в закупке;
- об Участниках закупки, заявки на участие которых в конкурентной процедуре, были рассмотрены;
- об Участниках закупочной процедуры, заявки на участие которых были отклонены, в порядке и по основаниям, предусмотренным настоящим Положением или закупочной документацией;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в закупке;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупочной процедуре решении;
- о присвоении заявкам на участие в закупочной процедуре порядковых номеров;
- о решении закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в закупочной процедуре;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии, для физических лиц) и адрес (место нахождения) Участников закупки, заявкам которых присвоен первый и второй номера;
- причины, по которым закупка признана не состоявшейся, в случае признания ее таковой.

## **7. Обеспечение исполнения договора**

**7.1. Фонд вправе установить в закупочной документации требование об обеспечении исполнения договора, заключаемого по результатам проведения процедуры закупки в виде безотзывной банковской гарантии, сумма которой устанавливается закупочной документацией, или иного способа обеспечения, установленного закупочной документацией, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.**

Срок предоставляемого обеспечения исполнения договора должен превышать срок исполнения обязательств по договору поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не менее чем на 30 (тридцать) календарных дней.

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

- уплату неустоек, предусмотренных договором;
- возмещение убытков, причиненных Заказчику, в том числе путем повреждения имущества при исполнении обязательств по договору;
- возмещение Заказчику расходов, связанных с экспертизой качества выполненных

работ (услуг), поставленных товаров;

- возмещение убытков Заказчику, причиненных в результате некачественно выполненных работ (оказанных услуг);

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

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

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

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

7.4. Обеспечение исполнения договора должно быть предоставлено Участником 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 закупочной документации и не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня размещения на официальном Сайте Заказчика в сети Интернет, или с даты направления посредством электронной почты или иным способом протокола закупки, на основании которого с победителем или с иным Участником заключается такой договор.

В случае, если, победитель или иной Участник, с которым подлежит заключению 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, либо объявить процедуру повторно, либо заключить договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **8. Требования к Участникам, условия допуска**

8.1. При формировании требований к Участнику закупки, Заказчик ориентируется на привлечение квалифицированных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обладающих необходимыми ресурсными возможностями для своевременного и успешного выполнения условий договора.

8.2. В закупочной документации Заказчик устанавливает следующие общеобязательные требования к Участникам закупок:

8.2.1. Соответствие Участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим

поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, **а именно:**

- пункт 1 часть 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных

и муниципальных нужд»,

- часть 5 статьи 3 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.2.2. 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.

8.2.3. Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в конкурсе.

8.2.4. 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 закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупок 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.

8.2.5. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8.2.6. Отсутствие сведений об Участнике в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8.2.7. Наличие опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет, с обязательным предоставлением копий не менее трех контрактов (договоров), с подтверждением исполненных по ним обязательств.

8.2.8. При условии наличия опыта работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 1 (одного) года и положительного финансового результата хозяйственной деятельности, который подтверждается копией годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документом, заменяющим ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), за последний финансовый



год, предшествующий году, когда Заказчиком направлено приглашение к участию в закупочной процедуре.

8.3. Инициатор закупки, в зависимости от предмета закупки, помимо требований, указанных в пункте 8.2 Положения, вправе предъявлять к Участникам закупки дополнительные измеримые требования, в том числе:

8.3.1. Наличие производственных мощностей, оборудования, финансовых, материальных средств, трудовых ресурсов, а также иных возможностей, необходимых для выполнения условий договора.

8.3.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, соответствующих предмету закупки. Подтверждением опыта участника закупки служат копии исполненных в полном объеме контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

В случае если контракты (договоры) заключены в электронной форме в рамках Федерального закона № 44-ФЗ, опыт может быть подтвержден размещенными на сайте Единой информационной системы в сфере закупок [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru) «Информацией о заключенном контракте (его изменении)» и «Информацией об исполнении (о расторжении) контракта».

8.3.3. Отсутствие фактов неисполнения/ненадлежащего исполнения Участником закупки обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг по договорам, предоставленным в составе заявки.

8.3.4. Наличие сертификации систем менеджмента качества, и (или) систем менеджмента безопасности труда и охраны здоровья, и (или) систем менеджмента безопасности пищевой продукции, и (или) систем экологического менеджмента, и (или) систем менеджмента информационной безопасности, и (или) систем менеджмента риска, и (или) иных систем управления (менеджмента) в зависимости от предмета закупки.

8.3.5. Отсутствие со стороны Заказчика действующей на момент проведения закупки и подведения ее итогов претензионно-исковой работы, связанной с неисполнением Участником закупки договорных обязательств перед Заказчиком, за исключением случаев, когда неисполнение договорных обязательств стало следствием действий/бездействия самого Заказчика.

8.3.6. Наличие у Участников закупки исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты.

8.4. Требования к Участникам закупки указываются Заказчиком в закупочной документации.

8.5. Участник закупки, подавший заявку, не допускается закупочной комиссией

Фонда к участию в закупке в случае:

8.5.1. Непредставления обязательных документов, либо наличия в таких документах или в составе заявки недостоверных сведений.

8.5.2. несоответствия Участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией.

8.5.3. несоответствия заявки требованиям закупочной документации, в том числе по требованиям о предмета закупки, объеме, цене, сроке исполнения условий договора и других существенных условиях.

## **9. Порядок подготовки и проведения процедур закупок**

9.1. Заказчиком устанавливаются следующие требования к составу заявки на участие в закупочных процедурах:

9.1.1. Указание фирменного наименования, 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, адрес электронной почты Участника.

9.1.2. Копии Учредительных документов Участника процедуры закупки (для юридических лиц). Указанные копии могут быть заверены нотариально или подписью уполномоченного на основании Устава или доверенности представителя организации, печатью организации.

9.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или получении информации о проведении закупочной процедуры, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или получении информации о проведении закупочной процедуры.

9.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника.

9.1.5. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг), в случае, если предоставление таких предложений предусмотрено закупочной документацией,

либо согласие Участника процедуры закупки на исполнение договора на условиях, указанных в закупочной документации, предложение Участника процедуры закупки о цене договора.

9.1.6. Надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие соответствие Участника процедуры закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг и случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам инновационного, высокотехнологического или специализированного характера, включающий дополнительные требования к Участникам процедуры закупки, а также перечень документов, подтверждающих соответствие Участников процедуры закупки указанным дополнительным требованиям (приложение № 1 к Типовому положению о закупках, утвержденному приказом Департамента городского имущества Москвы, Департамента города Москвы по конкурентной политике, Главного контрольного управления города Москвы от 17 сентября 2018 г. № 248/70-23-139/8/77), дополнительным требованиям к Участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг инновационного, высокотехнологического или специализированного характера, установленным в извещении/приглашении и/или закупочной документации.

9.1.7. Документы (заверенные надлежащим образом копии документов), подтверждающие соответствие Участника процедуры закупки иным обязательным требованиям к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.8. В состав заявки на участие в закупке может включаться эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется закупка.

## **10. Последствия признания закупочной процедуры несостоявшейся**

10.1. Если закупочная процедура признана несостоявшейся в случае, когда подана одна заявка и/или только один Участник закупки, подавший заявку на участие в закупочной процедуре, признан Участником закупочной процедуры, Заказчик в соответствии с порядком, установленным настоящим Положением, передает такому Участнику закупки проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке на участие в закупочной процедуре, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. При этом договор заключается на условиях, которые предусмотрены заявкой на участие в закупочной процедуре и закупочной документацией, и по цене, не превышающей НМЦД, указанную в извещении/приглашении о проведении закупочной процедуры. Также Заказчик вправе провести с таким Участником переговоры по снижению цены, представленной в заявке на участие, без изменения иных условий договора и заявки

и заключить договор по цене, согласованной в процессе проведения таких переговоров.

10.2. Если закупочная процедура признана несостоявшимся по причине отсутствия поданных заявок или если закупочная процедура признана несостоявшейся и договор не заключен с единственным Участником закупки, подавшим заявку, или с единственным Участником закупки, допущенным к участию в закупочной процедуре, Заказчик вправе объявить о проведении повторной закупочной процедуры, принять решение о проведении иной конкурентной закупки либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала.

10.3. В случае объявления о проведении повторной закупочной процедуры Заказчик вправе изменить условия закупки. При этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к Участникам закупки, предмету закупки, условия договора, содержащиеся в закупочной документации и проекте договора, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в закупочной документации процедуры, признанной несостоявшейся, за исключением срока исполнения договора, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторной закупочной процедуры.

## 11. Порядок проведения конкурса

11.1. Извещение и закупочная документация о проведении конкурса подлежат обязательному опубликованию на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, а также могут быть опубликованы иными способами не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до окончания подачи заявок.

В извещении о проведении конкурса могут быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (в открытом конкурсе может участвовать любое лицо; в закрытом – только лица, специально приглашенные для этой цели);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса Заказчика и специализированной организации;
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - НМЦД (цена лота);
  - возможность проведения переторжки;
  - срок окончания подачи заявок, место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса;
  - указание на право Заказчика отказаться от проведения конкурса в срок, установленный настоящим Положением;
  - иные условия проведения конкурса.

11.2. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, направив соответствующие изменения ранее приглашенным претендентам на участие в конкурсе. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня извещения о внесенных изменениях в закупочную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее десяти календарных дней. Изменение предмета конкурса не допускается.

11.3. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до окончания срока подачи заявок.

11.4. Требования к закупочной документации для проведения конкурса:

11.4.1. Закупочная документация для проведения конкурса разрабатывается Заказчиком и утверждается генеральным директором Заказчика или лицом, уполномоченным на основании доверенности.

11.4.2. Закупочная документация для проведения конкурса должна содержать:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе, инструкцию по ее заполнению;

- требования к описанию Участниками закупки поставляемого товара, который является предметом конкурса, его функциональных характеристик (потребительских свойств), а также его количественных и качественных характеристик, требования к описанию Участниками закупки выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом конкурса, их объема и качественных характеристик;

- техническое задание;

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- НМЦД;

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

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

- условия платежей по договору, в том числе порядок и условия открытия аккредитива, если используется аккредитивная форма оплаты;

- сведения о возможности Заказчика изменить предусмотренные договором количество товаров, объем работ, услуг в соответствии с настоящим Положением;

- порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок на участие **в конкурсе;**

- требования к Участникам закупки, установленные в соответствии с настоящим Положением;

- порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки;

- **формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений закупочной документации;**

- место, порядок, даты и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- место и дату рассмотрения заявок на участие в конкурсе и подведение итогов;

- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе и их значимость;

- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;

- срок со дня подписания итогового протокола по результатам конкурса, в течение которого победитель конкурса должен подписать проект договора.

11.4.3. К закупочной документации для проведения конкурса должен быть приложен проект договора, который является неотъемлемой частью закупочной документации (в случае проведения конкурса по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

11.4.4. Сведения, содержащиеся в закупочной документации для проведения конкурса, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении конкурса.

11.5. Разъяснение положений закупочной документации и внесение в нее изменений:

11.5.1. Любой Участник закупки вправе направить в письменной форме Заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного запроса Заказчик обязан направить в письменной форме разъяснения положений закупочной документации, если указанный запрос поступил к Заказчику не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

11.5.2. Заказчик в соответствии с запросом Участника закупки или по собственной инициативе вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом срок подачи Заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня извещения о внесенных изменениях в закупочную документацию до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее 10 (десяти) календарных дней.

11.6. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе:

11.6.1. Для участия в конкурсе Участник закупки подает заявку в срок и по форме, которые установлены закупочной документацией для проведения конкурса в соответствии с настоящим Положением.

11.6.2. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте или в электронном виде, если это установлено условиями проведения закупочной процедуры. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка. В случае если конкурс проводится в составе нескольких лотов, заявка подается на каждый лот отдельно.

11.6.3. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

11.6.4. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается в день и время, указанное в извещении о проведении конкурса.

11.6.5. Каждая заявка на участие в конкурсе, поступившая в срок, указанный в закупочной документации для проведения конкурса, регистрируется Заказчиком.

11.6.6. Заказчик, лицо, уполномоченное Заказчиком, сохраняют защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок и обеспечивают, чтобы содержание конкурсной заявки рассматривалось только в установленном настоящим Положением порядке.

11.6.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе до срока окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе, порядок внесения изменений в такие заявки устанавливается в закупочной документации для проведения конкурса.

11.6.8. Заявки, поступившие после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не подлежат вскрытию и не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента их поступления возвращаются Участнику закупки.

11.7. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытие доступа к заявкам):

11.7.1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками (открытие доступа к заявкам) на участие в конкурсе (в том числе при поступлении единственного конверта/заявки) проводится закупочной комиссией в день, ввремя и месте, указанные в извещении о проведении конкурса, в соответствии с настоящим Положением и регламентом работы ЭТП.

11.7.2. Участники закупки, подавшие заявки на участие в конкурсе, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе при подаче заявок в бумажном виде.

11.7.3. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и закупочной

документации, закупочная комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов Участникам закупки о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии с пунктом 11.6.7 настоящего Положения.

11.7.4. Закупочной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Заказчику до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.7.5. Открытие доступа к заявкам, поданным в электронной форме, осуществляется в автоматическом режиме в соответствии с регламентом работы ЭТП в дату, установленную в извещении о закупке и закупочной документации о закупке, присутствие закупочной комиссии при этом не требуется, присутствие Участников и их уполномоченных представителей не обеспечивается.

11.7.6. В случае установления факта подачи одним Участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота, при условии, что поданные ранее заявки в отношении данного лота таким Участником закупки не отозваны, все заявки на участие в конкурсе в отношении данного лота этого Участника закупки не рассматриваются и возвращаются Участнику закупки.

11.7.7. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11.7.8. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытие доступа к заявкам на ЭТП) составляется протокол, который должен содержать следующие сведения:

- состав присутствующих членов закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе, перечень заявок, перечень Участников закупки, представивших заявки на участие в конкурсе;
- наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии, для физического лица) и адрес (место нахождения) каждого Участника закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается;
- информацию, которая была оглашена в ходе закупки;
- условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критерием оценки заявок на участие в конкурсе;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных закупочной документацией.



11.7.9. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (открытие доступа к заявкам) подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.7.10. Заказчик вправе осуществлять аудиозапись и (или) видеотрансляцию вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в случае, если информация о возможности осуществления видеотрансляции была указана в закупочной документации. Условия согласия Участника закупки на осуществление видеотрансляции вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в сети Интернет должны быть указаны в закупочной документации. Видеотрансляция носит общий информационный характер.

#### **11.8. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе:**

11.8.1. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, настоящим Положением и закупочной документацией в сроки, указанные в извещении.

11.8.2. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

11.8.3. В рамках рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочная комиссия вправе привлекать экспертов, специалистов, обладающих необходимыми знаниями.

11.8.4. В ходе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Заказчик, по решению закупочной комиссии, вправе, в случае если такая возможность была предусмотрена закупочной документацией, направить запросы Участникам закупки (при этом Заказчиком не должны создаваться преимущественные условия Участнику или нескольким Участникам закупки) о разъяснении положений заявок на участие в конкурсе. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа заявки, включая изменение условий заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товара, графика поставки товара или платежа, иных условий). Кроме того, допускаются уточняющие запросы, в том числе по техническим условиям заявки (уточнение перечня предлагаемого товара, его технических характеристик, иных технических условий), при этом данные уточнения не должны изменять предмет проводимой закупки. Срок представления Участником закупки разъяснений устанавливается одинаковый для всех Участников закупки, которым был направлен запрос, и не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

11.8.5. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе Участника закупки и о признании Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, Участником закупки или об отказе в допуске такого Участника закупки к участию в конкурсе, а также оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который ведется закупочной комиссией и подписывается всеми

присутствующими на заседании членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.8.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе должен содержать:

- сведения об Участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске Участника закупки к участию в конкурсе и о признании его Участником закупки или об отказе в допуске Участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует Участник закупки, положений закупочной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого Участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям закупочной документации;

- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

11.8.7. Заказчик направляет копию протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе всем Участникам закупки в течение 3 (трех) календарных дней, следующих после дня подписания протокола.

11.8.8. При рассмотрении заявок на участие в конкурсе Участник закупки не допускается закупочной комиссией к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных настоящим Положением. Отказ в допуске к участию в конкурсе по иным основаниям не допускается.

11.8.9. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех Участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании Участником закупки только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся.

11.8.10. В случае если закупочной 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 закупки принято относительно только одного Участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

11.9. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе:

11.9.1. Закупочная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных Участниками закупки, признанными Участниками закупки. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать 10 (десять) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

11.9.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляется закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора

в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены настоящим Положением и закупочной документацией.

11.9.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. 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 той заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

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

11.9.5. Закупочная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об Участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- об Участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений закупочной документации и Положения, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям закупочной документации;
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- о решении закупочной комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии, для физических лиц) и адрес (место нахождения) Участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

11.9.6. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в одном экземпляре, который хранится у Заказчика.

11.9.7. Копию выписки из протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Заказчик направляет всем Участникам закупки в течение 3 (трех) календарных дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

11.9.8. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, закупочная документация, изменения, внесенные в закупочную документацию, и разъяснения закупочной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе хранятся Заказчиком в течение пяти лет.

11.10. Заключение договора по результатам проведения конкурса:

11.10.1. Договор заключается Заказчиком после подписания протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в сроки и в порядке, установленные в закупочной документации для проведения конкурса.

11.10.2 Заказчик, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок, передает (направляет) победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации.

11.10.3 В случае если победитель конкурса или Участник закупки, заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер, в срок, предусмотренный закупочной документацией, не представил Заказчику подписанный договор на условиях, указанных в поданной Участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в закупочной документации для проведения конкурса, а также документы, подтверждающие обеспечение исполнения договора в случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель конкурса или Участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора.

11.10.4. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении победителя конкурса к заключению договора, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с Участником закупки, заявке на участие, в конкурсе которого присвоен второй номер.

11.10.5. Договор заключается на условиях, указанных в поданной Участником закупки, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в закупочной документации.

11.10.6. В случае если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления Участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих такое обеспечение.

## 12. Порядок проведения запроса цен

## 12.1. Общие положения проведения запроса цен:

12.1.1. Заказчик обеспечивает размещение закупочной документации на официальном сайте Фонда и сайте ЭТП в сети Интернет, а также вправе разместить закупочную документацию иными способами одновременно с размещением приглашения принять участие в запросе цен.

12.1.2. При проведении запроса цен приглашение к участию в закупке направляется вместе с закупочной документацией по запросу цен и является приглашением поставщикам (подрядчикам, исполнителям) представить заявки в адрес организатора запроса цен. Заявка на участие в запросе цен является офертой потенциального Участника закупки.

12.1.3. Порядок проведения конкретного запроса цен устанавливается в закупочной документации по запросу цен, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения.

## 12.2. Закупочная документация:

12.2.1. Состав закупочной документации в запросе цен должен содержать сведения, установленные пунктом 6.14.1 Положения.

12.2.2. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (или его существенные условия), который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса цен).

## 12.3. Приглашение к участию в запросе цен:

12.3.1. Приглашение к участию в запросе цен публикуется на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет или размещается иными способами в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок не менее чем 5 (пяти) Участникам рынка, отвечающим одному из следующих требований:

- специализирующимся на оказании услуг, выполнении работ и поставке товаров, требующихся Заказчику, зарекомендовавшим себя с положительной стороны на рынке закупаемых видов товаров, работ и услуг, имеющий соответствующий ОКВЭД и опыт работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет;

- специализирующимся на оказании услуг, выполнении работ и поставке товаров, требующихся Заказчику, зарекомендовавшим себя с положительной стороны на рынке закупаемых видов товаров, работ и услуг, с опытом работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 1 (одного) года, имеющий соответствующий ОКВЭД и положительный финансовый результат хозяйственной деятельности, подтверждающийся копией годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документом, заменяющим ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), за последний финансовый год, предшествующий году, когда Заказчиком направлено приглашение к участию в запросе цен.

12.3.2. Приглашение к участию в запросе цен должно содержать сведения, установленные пунктом 6.15 Положения.

12.3.3. Между приглашением к участию в запросе цен и проведением запроса цен должен пройти срок не менее 5 (пяти) рабочих дней.

12.4. Участие в процедуре:

12.4.1. Потенциальные Участники запроса цен заявляют о своем участии в запросе цен в соответствии с требованиями закупочной документации, на основании чего они становятся действующими Участниками закупки.

12.4.2. До момента окончания процедуры Участник имеет возможность изменять свое предложение.

12.4.3. Последнее по времени ценовое предложение Участника запроса цен действует в течение срока проведения запроса цен в соответствии с требованиями закупочной документации.

12.4.4. Потенциальный Участник запроса цен должен принять все обязательные требования организатора запроса цен (включая требования по условиям и (или) форме договора).

12.4.5. Заявка должна быть оформлена в соответствии с закупочной документацией.

12.5. Разъяснение и изменение закупочной документации, а также отказ от проведения запроса цен проводятся в следующем порядке:

12.5.1. Участник запроса цен вправе направить по средствам электронной почты Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня окончания срока подачи ценовых предложений. Заказчик обязан направить ответ на данный запрос в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными Участниками полученных разъяснений при подготовке своих предложений.

12.5.2. Заказчик вправе внести изменения в условия такого запроса цен, изложенные в приглашении к участию в запросе цен и закупочной документации. Заказчик обязан разместить текст изменений на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет в форме электронного документа. Согласование и размещение изменений к приглашению (закупочной документации) на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет производится в том же порядке, что и первоначальное согласование, и размещение приглашения (закупочной документации) или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

12.5.3. В любой момент до окончания запроса цен Заказчик, при необходимости, может продлить срок действия процедуры.

12.5.4. Уведомление о продлении срока размещается на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет в форме электронного документа или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

12.5.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса цен в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса цен. Уведомление об отказе от проведения запроса цен размещается на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет в форме электронного документа или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

12.6. Подача ценовых предложений Участниками запроса цен:

12.6.1. Любой Участник запроса цен вправе подать только одну заявку.

12.6.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки 2 (двух) и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все предложения такого Участника закупки, поданные на участие в данном запросе цен, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

12.6.3. Заявка Участника должна содержать согласие Участника закупки на выполнение условий, предусмотренных закупочной документацией, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные Заказчиком в закупочной документации.

12.6.4. Заявка подается в письменной форме в срок, указанный в закупочной документации о проведении запроса цен.

12.6.5. Поданная в срок заявка регистрируется Заказчиком. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в приглашении о проведении запроса цен, не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки.

12.6.6. В любое время до истечения срока подачи заявок Заказчик вправе внести изменения в приглашение о проведении запроса цен, закупочную документацию. Изменение предмета закупки, заключаемого по результатам запроса цен, не допускается.

12.6.7. В случае внесения изменений в приглашение о проведении запроса цен, закупочную документацию о запросе цен в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

12.6.8. В случае если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на 3 (три) рабочих дня, и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок разместить на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет в форме электронного документа и/или направить в электронной форме всем Участникам процедуры извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос цен несостоявшимся.

12.6.9. В случае если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос цен признается несостоявшимся.

12.6.10. Закупочной документацией о запросе цен может быть предусмотрено, что в случае если на участие в запросе цен после окончания срока подачи заявок

на участие в запросе цен, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка и запрос цен признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном условиями настоящего раздела. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, установленным закупочной документацией о запросе цен, Заказчик вправе передать Участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Договор с единственным Участником заключается путем осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с условиями настоящего Положения. Единственный Участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

12.6.11. Закупочная комиссия в день, во время и месте, указанные в извещении/приглашении о проведении запроса цен, вскрывает, рассматривает и оценивает заявки на соответствие указанных заявок и Участников, подавших заявки, требованиям, установленным в закупочной документации о запросе цен.

12.6.12. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявку, если Участник закупки или заявка такого Участника не соответствуют требованиям, установленным в закупочной документации, или предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает НМЦД, указанную в закупочной документации для проведения запроса цен.

12.6.13. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в закупочной документации о запросе цен, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена закупочной документацией и которые:

- любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг);

- ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в закупочной документации.

12.6.14. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и Участников закупки требованиям, установленным в закупочной документации, и о признании таких Участников закупки Участниками запроса цен либо о несоответствии заявок или Участников закупки установленным требованиям и об отказе таким Участникам в признании их Участниками запроса цен.

## 12.7. Оценочный этап рассмотрения заявок:

12.7.1. Закупочная комиссия оценивает заявки Участников запроса цен по степени выгоды условий по цене договора, цене единицы товара, работы, услуги.



12.7.2. На основании результатов оценки заявок закупочной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги. Заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора (наименьшая цена договора, цена за единицу товара, работы, услуги), присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

12.7.3. Закупочная комиссия в целях борьбы с демпингом при обнаружении предложений, стоимость которых ниже среднеарифметической цены всех поданных участниками предложений более чем на 20 (двадцать) процентов, имеет право запросить дополнительные разъяснения порядка ценообразования и обоснованности такого снижения цены, а при отсутствии обоснованных разъяснений – отклонить поданное предложение.

12.7.4. Победителем в проведении запроса цен признается Участник запроса цен, соответствующий требованиям, установленным в закупочной документации, и подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в закупочной документации, и в которой указано лучшее предложение по цене договора, цене единицы товара, работы, услуги, и заявке которого присвоен первый номер.

12.7.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок, в котором содержатся следующие сведения:

- о существенных условиях договора;
- об Участниках закупки, подавших заявки;
- решение о допуске Участника закупки к участию в запросе цен и о признании его Участником запроса цен или об отказе в допуске Участника закупки к участию в запросе цен с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует Участник закупки или заявка такого Участника;
- о предложении наиболее низкой цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, сведения о победителе запроса цен;
- об Участнике запроса цен, предложившем в заявке цену, такую же, как и победитель запроса цен, или об Участнике запроса цен, предложившем цену договора, цену единицы товара, работы, услуги, следующие по выгоды после предложенной победителем запроса цен.

Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

12.7.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет в форме электронного документа и/или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

12.7.7. Победитель запроса цен не вправе отказаться от заключения договора.

12.7.8. В случае если заявки всех Участников запроса цен отклонены, либо если на запрос цен были поданы предложения от менее чем двух Участников, запрос цен признается несостоявшимся. Если же подано ценовое предложение только от одного Участника, возможно заключение договора с единственным Участником запроса цен согласно условиям настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

12.7.9. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении заявок передает победителю запроса цен проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Цена такого договора не может превышать НМЦД (цену лота), указанную в закупочной документации.

12.7.10. Заказчик вправе провести повторный запрос цен либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки отпала. При проведении повторного запроса цен Заказчик вправе изменить условия запроса цен.

### **13. Порядок проведения запроса предложений**

13.1. Общие положения проведения запроса предложений:

13.1.1. Заказчик обеспечивает размещение закупочной документации на официальном сайте Фонда и сайте ЭТП в сети Интернет, а также вправе опубликовать закупочную документацию иным способом одновременно с приглашением принять участие в запросе предложений.

13.1.2. При проведении запроса предложений приглашение к участию в закупке направляется вместе с закупочной документацией по запросу предложений и является приглашением поставщикам (подрядчикам, исполнителям) представить заявки в адрес организатора запроса предложений. Заявка на участие в запросе предложений является офертой потенциального Участника закупки.

13.1.3. Порядок проведения конкретного запроса предложений устанавливается в закупочной документации, подготовленной в соответствии с требованиями настоящего Положения.

13.2. Закупочная документация:

13.2.1. Закупочная документация в запросе предложений должна содержать сведения, установленные пунктом 6.14.1 Положения.

13.2.2. К закупочной документации должен быть приложен проект договора (или его существенные условия), который является неотъемлемой частью закупочной документации. В проекте договора (или его существенных условиях) должно быть указано, по каким условиям договора встречные предложения не допускаются (обязательные требования организатора запроса предложений).

13.3. Приглашение к участию в запросе предложений:

13.3.1. Приглашение к участию в запросе предложений публикуется на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, а также может быть опубликовано иным способом в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи предложений не менее чем 5 (пяти) Участникам рынка, отвечающим одному из следующих требований:

- специализирующимся на оказании услуг, выполнении работ и поставке товаров, требующихся Заказчику, имеющий соответствующий ОКВЭД и положительную деловую репутацию на рынке закупаемых видов товаров, работ и услуг, имеющим опыт работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 3 (трех) лет;

- специализирующимся на оказании услуг, выполнении работ и поставке товаров, требующихся Заказчику, зарекомендовавшим себя с положительной стороны на рынке закупаемых видов товаров, работ и услуг, с опытом работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 1 (одного) года, имеющий соответствующий ОКВЭД и положительный финансовый результат хозяйственной деятельности, подтверждающийся копией годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями) или документом, заменяющим ее в соответствии с законодательством Российской Федерации (с отметкой налогового органа или с квитанцией о приеме в электронном виде), за последний финансовый год, предшествующий году, когда Заказчиком направлено приглашение к участию в запросе предложений.

13.3.2. Приглашение к участию в запросе предложений должно содержать сведения, установленные пунктом 6.15 Положения.

13.3.3. Между приглашением к участию в запросе предложений и проведением запроса предложений (окончание подачи заявок) должен пройти срок не менее 5 (пяти) рабочих дней.

13.4. Участие в процедуре:

13.4.1. Потенциальные Участники запроса предложений заявляют о своем участии в закупочной процедуре в соответствии с требованиями закупочной документации, на основании чего они становятся действующими Участниками закупки.

13.4.2. До момента окончания процедуры Участник имеет возможность изменять свое предложение.

13.4.3. Последнее по времени предложение Участника действует в течение срока проведения запроса предложений в соответствии с требованиями закупочной документации.

13.4.4. Потенциальный Участник запроса предложений должен принять все обязательные требования организатора закупочной процедуры (включая требования по условиям и (или) форме договора).

13.4.5. Заявка Участника должна быть оформлена в соответствии с закупочной документацией.

13.5. Разъяснение и изменение закупочной документации, а также отказ от проведения запроса предложений проводятся в следующем порядке:

13.5.1. Участник запроса предложений вправе направить посредством электронной почты Заказчику запрос разъяснений закупочной документации не позднее 2 (двух) рабочих дней до дня окончания срока подачи предложений. Заказчик обязан направить ответ на данный запрос в форме электронного документа в сроки, достаточные для учета потенциальными Участниками полученных разъяснений при подготовке своих предложений.

13.5.2. Заказчик вправе внести изменения в условия такого запроса предложений, изложенные в приглашении к участию в запросе предложений и закупочной документации. Заказчик обязан разместить текст изменений на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет в форме электронного документа, а также опубликовать его иным способом. Согласование и размещение изменений к приглашению на сайте Заказчика, сайте ЭТП в сети Интернет производится в том же порядке, что и первоначальное согласование, и размещение приглашения (закупочной документации) или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

13.5.3. В любой момент до окончания запроса предложений Заказчик, при необходимости, может продлить срок действия процедуры.

13.5.4. Уведомление о продлении срока размещается на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, в форме электронного документа и (или) направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

13.5.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в определенный в приглашении срок, вплоть до подведения итогов запроса предложений. Уведомление об отказе от проведения закупочной процедуры размещается на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, в форме электронного документа и/или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

13.6. Подача предложений Участниками закупочной процедуры (запрос предложений):

13.6.1. Любой Участник запроса предложений вправе подать только одну заявку.

13.6.2. В случае установления факта подачи одним Участником закупки 2 и более заявок при условии, что поданные ранее заявки таким Участником не отозваны, все предложения такого Участника закупки, поданные на участие в данном запросе предложений, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику.

13.6.3. Заявка Участника должна содержать согласие Участника закупки на выполнение условий, предусмотренных закупочной документацией, а также все запрашиваемые сведения и документы, указанные Заказчиком в закупочной документации.

13.6.4. Заявка подается в письменной форме в срок, указанный в закупочной документации о проведении запроса предложений.

13.6.5. Поданная в срок заявка регистрируется Заказчиком. Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении

запроса предложений, не рассматриваются и возвращаются Участникам закупки, подавшим такие заявки.

13.6.6. В любое время до истечения срока подачи заявок Заказчик вправе внести изменения в приглашение о проведении запроса предложений и закупочную документацию. Изменение предмета закупки, заключаемого по результатам запроса предложений, не допускается.

13.6.7. В случае внесения изменений в приглашение о проведении запроса предложений, закупочную документацию в соответствии с настоящим пунктом, срок подачи заявок продлевается не менее чем на 2 (два) рабочих дня.

13.6.8. В случае если после дня окончания срока подачи заявок не подано ни одной заявки либо подана одна заявка, Заказчик вправе продлить срок подачи заявок не менее чем на 3 рабочих дня, и в течение 1 (одного) рабочего дня после дня окончания срока подачи заявок разместить на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, в форме электронного документа и/или направить в электронной форме всем Участникам процедуры извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений несостоявшимся.

13.6.9. В случае если после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи заявок, не подана дополнительно ни одна заявка, запрос предложений признается несостоявшимся.

13.6.10. Закупочной документацией о запросе предложений может быть предусмотрено, что в случае, если на участие в закупочной процедуре после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, в том числе с учетом продления срока подачи заявок, в случае принятия Заказчиком решения о продлении срока подачи заявок, подана только одна заявка и запрос предложений признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном условиями настоящего раздела. В случае если указанная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о запросе предложений и закупочной документации, Заказчик вправе передать Участнику закупки, подавшему единственную заявку, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким Участником в заявке, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Договор с единственным Участником заключается путем осуществления закупки у единственного поставщика в соответствии с условиями настоящего Положения. Единственный Участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

13.6.11. Закупочная комиссия в день, во время и месте, указанные в извещении/приглашении о проведении запроса предложений, вскрывает, рассматривает и оценивает заявки на соответствие указанных заявок и Участников, подавших заявки, требованиям, установленным в закупочной документации о запросе предложений.

13.6.12. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет заявку, если Участник закупки или заявка такого Участника не соответствуют требованиям, установленным в документации, или предложенная в заявке цена товаров, работ, услуг превышает НМЦД, указанную в закупочной документации.

13.6.13. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в закупочной документации о запросе предложений, и не содержит существенных отклонений и оговорок. Существенным отклонением или оговоркой для целей оценки заявок признаются изменения и оговорки, включенные в текст заявки или прилагаемых к заявке документов, возможность внесения которых прямо не предусмотрена закупочной документацией и которые:

- любым существенным образом влияют на объем, сроки качество и другие существенные характеристики подлежащих поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг);
- ограничивают любым образом права Заказчика или обязательства исполнителя по договору, в отличие от того, как они предусмотрены в закупочной документации о запросе предложений.

13.6.14. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о соответствии заявок и Участников закупки требованиям, установленным в закупочной документации, и о признании таких Участников закупки Участниками запроса предложений либо о несоответствии заявок или Участников закупки установленным требованиям и об отказе таким Участникам в признании их Участниками запроса предложений.

13.7. Оценочный этап рассмотрения предложений:

13.7.1. Рассмотрение и оценка поступивших предложений Участников закупки проводится закупочной комиссией в день, указанный в закупочной документации.

13.7.2. В рамках оценки и сопоставления предложений закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения и проводит их ранжирование по степени предпочтительности по критериям и порядку, установленным в закупочной документации о проведении запроса предложений в соответствии с настоящим Положением.

13.7.3. По результатам оценки и сопоставления предложений закупочная комиссия принимает решение о выборе победителя. На основании результатов оценки заявок закупочной комиссией присваивается порядковый номер каждой заявке по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий договора.

Критериями оценки заявок на участие в запросе предложений являются:

- цена договора;
- расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ;
- качественные, функциональные и экологические характеристики товаров, работ, услуг;
- наличие финансовых ресурсов; обеспеченность кадровыми ресурсами

(количество и/или квалификация); наличие на праве собственности или ином праве оборудования и других материальных ресурсов; опыт выполнения аналогичных предмету закупки работ (услуг), поставки товаров;

Совокупная значимость критериев должна составлять сто процентов.

13.7.4. Победителем запроса предложений признается Участник запроса предложений, соответствующий требованиям, установленным в закупочной документации, заявка которого в соответствии с критериями, определенными в закупочной документации, наиболее полно соответствует требованиям закупочной документации и содержит лучшие условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, и заявке которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие условия.

13.7.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок, в котором содержатся сведения о существенных условиях договора, об Участниках закупки, подавших заявки, решение о допуске Участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его Участником запроса предложений или об отказе в допуске Участника закупки к участию в закупочной процедуре с указанием положений закупочной документации, которым не соответствует Участник закупки или заявка такого Участника, сведения о победителе запроса предложений, об Участнике запроса предложений, предоставившем в заявке предложение, следующее по выгодности после предложения победителя закупочной процедуры. Протокол рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

13.7.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок размещается на сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, в форме электронного документа и/или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты его подписания.

13.7.7. Победитель запроса предложений не вправе отказаться от заключения договора.

13.7.8. В случае если предложения всех Участников запроса предложений отклонены, либо если на запрос предложений были поданы предложения от менее чем двух Участников, запрос предложений признается несостоявшимся. Если же подано предложение только от одного Участника, возможно заключение договора с единственным Участником запроса предложений согласно условиям настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры.

13.7.9. Заказчик вправе провести повторный запрос предложений либо отказаться от проведения повторной закупки, если необходимость в осуществлении закупки

отпала. При проведении повторного запроса Заказчик вправе изменить условия запроса предложений.

13.8. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений:

13.8.1. Договор заключается после подписания протокола оценки и сопоставления предложений Участников закупки.

13.8.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола об оценке и сопоставлении предложений передает победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем запроса предложений в предложении, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации о проведении запроса предложений, но цена такого договора не может превышать НМЦД (цену лота), указанную в закупочной документации.

В случае отказа либо уклонения победителя запроса предложений от заключения договора с Заказчиком, Заказчик вправе заключить договор с Участником, занявшим при проведении запроса предложений второе место.

#### **14. Порядок проведения аукциона**

14.1. Заказчик обеспечивает размещение закупочной документации о проведении аукциона на официальном сайте Фонда и сайте ЭТП в сети Интернет, а также вправе опубликовать закупочную документацию иным способом.

Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня окончания срока подачи заявок об участии в аукционе.

Днем начала подачи заявок об участии в аукционе является день, следующий за днем размещения на официальном сайте в сети Интернет извещения о проведении аукциона.

14.2. В извещении о проведении аукциона указываются следующие сведения:

- организатор аукциона, принявший решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения;
- место нахождения, адрес электронной почты и телефон организатора аукциона;
- предмет аукциона;
- срок договора;
- срок и порядок представления документации об аукционе;
- место, дата, время начала и окончания срока подачи заявок об участии в аукционе;
- место, дата и время проведения аукциона;
- НМЦД, «шаг аукциона».

14.3. Закупочная документация об аукционе, кроме сведений, указанных в извещении о проведении аукциона, должна содержать следующие сведения:



- требования к содержанию и соблюдению формы заявки об участии в аукционе и инструкция по ее заполнению;

- порядок отзыва заявок об участии в аукционе и внесения в них изменений;

- формы, порядок, дата начала и окончания срока представления заявителям разъяснений положений закупочной документации об аукционе;

- место, дата и время начала рассмотрения закупочной комиссией заявок об участии в аукционе;

- срок, в течение которого должен быть заключен договор.

14.4. К документации об аукционе прилагается проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

14.5. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

14.6. Опубликованная документация об аукционе должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

14.7. Организатор аукциона на основании заявки любого заинтересованного лица, поданной в письменной или электронной форме, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующей заявки обязан представить заявителю документацию об аукционе в порядке, указанном в извещении о проведении аукциона. При этом закупочная документация об аукционе представляется в письменной форме после внесения заявителем платы за представление документации об аукционе, если такая плата установлена организатором аукциона и указание об этом содержится в извещении о проведении аукциона, за исключением случаев представления документации об аукционе в форме электронного документа.

Размер указанной платы не должен превышать расходы организатора аукциона на изготовление копии закупочной документации об аукционе и доставку ее заявителю посредством почтовой связи. Представление закупочной документации об аукционе в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

Представление закупочной документации об аукционе до размещения на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направления электронной почтой извещения о проведении аукциона не допускается.

14.8. Организатор аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона. Внесение изменений в извещение о проведении аукциона осуществляется организатором аукциона не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок об участии в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается.

Изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направляются электронной почтой в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения. При этом срок подачи заявок об участии в аукционе продлевается так, чтобы между днем размещения

на официальном сайте в сети Интернет изменений, внесенных в извещение о проведении аукциона, и днем окончания срока подачи заявок об участии в аукционе было не менее 15 (пятнадцати) рабочих дней.

14.9. Организатор аукциона вправе принять решение об отмене проведения аукциона в сроки, вплоть до даты подведения итогов.

14.10. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направляются электронной почтой в течение одного дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем заявителям, а также возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

14.11. Заявитель вправе направить организатору аукциона запрос о разъяснении положений закупочной документации об аукционе. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор аукциона обязан направить разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к организатору аукциона не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявок об участии в аукционе. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня направления разъяснения положений закупочной документации об аукционе по запросу заявителя такое разъяснение должно быть размещено организатором аукциона на официальном сайте и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направлено электронной почтой с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

Организатор аукциона (в том числе в соответствии с запросом заявителя) вправе принять решение о внесении изменений в закупочную документацию об аукционе не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок об участии в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения такие изменения размещаются организатором аукциона на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направляются электронной почтой в порядке, установленном для размещения извещения о проведении аукциона, и в течение 2 (двух) рабочих дней направляются всем заявителям, которым была представлена закупочная документация об аукционе. При этом срок подачи заявок об участии в аукционе продлевается так, чтобы между днем размещения на официальном сайте в сети Интернет изменений, внесенных в документацию об аукционе, и днем окончания срока подачи заявок об участии в аукционе было не менее 20 (двадцати) рабочих дней.

14.12. Для участия в аукционе заявители подают в срок и по форме, которые указаны в закупочной документации об аукционе, заявку об участии в аукционе. В этой заявке указываются следующие сведения:

#### 14.12.1. Сведения о заявителе:

- полное и сокращенное наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения, телефон, идентификационный номер налогоплательщика для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о месте жительства, телефон, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации – для индивидуального предпринимателя;

#### 14.12.2. Реквизиты банковского счета.

14.13. К заявке об участии в аукционе прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости).

14.14. Заявитель вправе подать не более одной заявки об участии в аукционе по одному лоту аукциона. Представление этой заявки подтверждает согласие заявителя выполнять обязательства в соответствии с извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе.

14.15. Документы, направленные заявителем в письменной форме, должны быть пронумерованы, сшиты, подписаны заявителем и при наличии печати заверены печатью заявителя.

14.16. Заявка об участии в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется комиссией. По требованию заявителя комиссия выдает расписку в получении заявки об участии в аукционе с указанием даты и времени ее получения.

14.17. Заявка об участии в аукционе, полученная после дня окончания приема таких заявок, не рассматривается.

14.18. Заявитель, подавший заявку об участии в аукционе, вправе ее отозвать в любое время до окончания срока подачи таких заявок. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки об участии в аукционе.

14.19. В случае если подана одна заявка и/или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

14.20. Закупочная комиссия рассматривает заявки об участии в аукционе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией об аукционе, а также на соответствие заявителей требованиям, предусмотренным настоящим Положением. Срок рассмотрения заявок об участии в аукционе не может превышать 10 (десять) рабочих дней со дня окончания срока их подачи. В случае установления факта подачи одним заявителем 2 (двух) и более заявок об участии в аукционе на право заключения одного и того же договора при условии, что поданные ранее этим

заявителем заявки об участии в аукционе не отозваны, все заявки указанного заявителя, поданные в отношении права на заключение договора, не рассматриваются и возвращаются заявителю.

14.21. На основании результатов рассмотрения заявок об участии в аукционе комиссия принимает решение о допуске к участию в аукционе заявителя и признании заявителя, подавшего заявку об участии в аукционе, Участником аукциона, или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением.

14.22. Протокол рассмотрения заявок об участии в аукционе подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии организатора аукциона в день окончания срока рассмотрения заявок об участии в аукционе. В таком протоколе указываются:

а) сведения о зарегистрированных заявках об участии в аукционе с указанием заявителей;

б) дата подачи заявок об участии в аукционе;

в) сведения о внесенных задатках;

г) сведения об отозванных заявках об участии в аукционе;

д) имена (наименования) заявителей, признанных Участниками аукциона;

е) имена (наименования) заявителей, которым было отказано в признании их Участниками аукциона, с указанием причин такого отказа.

14.23. Протокол рассмотрения заявок об участии в аукционе размещается организатором аукциона на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направляется электронной почтой в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола. Заявителям, подавшим заявки об участии в аукционе и признанным Участниками аукциона, и заявителям, подавшим заявки об участии в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

В случае если подана одна заявка об участии в аукционе или не подано ни одной такой заявки, в протокол вносится запись о признании аукциона несостоявшимся.

14.24. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, подавшему заявку об участии в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок об участии в аукционе.

14.25. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе по отдельному лоту всех заявителей, подавших заявки об участии в аукционе, или о признании только одного заявителя Участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В этом случае организатор аукциона проводит в течение 6 (шести) месяцев со дня опубликования протокола рассмотрения заявок об участии в аукционе новый аукцион в соответствии с настоящим Положением.

В случае если закупочной документацией об аукционе предусмотрена реализация права на заключение 2 (двух) и более договоров, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, по которым принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе или о допуске к участию в аукционе и признании Участником аукциона только одного заявителя, подавшего заявку об участии в аукционе. При этом организатор аукциона обязан вернуть внесенные задатки заявителям, подавшим заявки об участии в аукционе, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

14.26. Аукцион проводится путем понижения НМЦД предмета аукциона на «шаг аукциона», который устанавливается в размере 5 (пяти) процентов начальной цены предмета аукциона.

14.27. Закупочная комиссия объявляет победителя аукциона. Победителем аукциона признается Участник аукциона, предложивший самую низкую цену предмета аукциона (Договора).

14.28. По результатам проведения аукциона оформляется протокол, в котором указываются:

а) место, дата и время проведения аукциона, Участники аукциона, НМЦД, последнее предложение цены предмета аукциона;

б) наименование и место нахождения юридического лица - победителя аукциона;

в) фамилия, имя, отчество и место жительства индивидуального предпринимателя – победителя аукциона.

14.29. Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами закупочной комиссии.

Протокол аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или направляется электронной почтой в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

14.30. В случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора организатор аукциона вправе обратиться в суд с требованием к победителю аукциона о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, и обязан предложить заключить договор Участнику аукциона, сделавшему предпоследнее предложение о цене предмета аукциона. В случае согласия этого Участника аукциона заключить договор этот Участник признается победителем аукциона.

14.31. Заключение договора не допускается позднее чем через 20 (двадцать) дней рабочих со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет, размещения информации иным способом.

14.32. Аукцион признается несостоявшимся, если в аукционе участвовали менее 2 (двух) Участников.

14.33. В случае если аукцион признан несостоявшимся при подаче заявки от одного Участника, единственный Участник аукциона обязан заключить договор, а организатор аукциона обязан заключить договор с единственным Участником аукциона по НМЦД предмета аукциона.

## 15. Закупка у единственного поставщика

15.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику, подрядчику, исполнителю, либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика, подрядчика, исполнителя без рассмотрения конкурирующих предложений.

15.2. Прямые закупки (у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться в следующих случаях:

15.2.1. Поставка товаров, выполнение работ, услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

15.2.2. Оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по обращению с твердыми коммунальными отходами, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам).

15.2.3. При закупке на сумму не более 10 (десяти) миллионов рублей с учетом всех налогов и дополнительных расходов.

15.2.4. Если конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с подачей единственной заявки, а указанная заявка и подавший ее Участник признаны соответствующими требованиям закупочной документации.

15.2.5. Если конкурентная закупка признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок, или если все заявки были отклонены, а проведение новых процедур нецелесообразно.

15.2.6. Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно.

15.2.7. Товар, работа, услуга имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя или какой-либо конкретный поставщик, подрядчик, исполнитель обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ и услуг и не существует никакой разумной альтернативы или замены.

Под разумной альтернативой в целях настоящего пункта понимается невозможность осуществления поставки товара, работ и услуг в связи с отсутствием поставщиков, у которых есть в наличии необходимый товар, работы и услуги, а также невозможность соблюдения поставщиками сроков поставки товара, работ и услуг, установленных в соответствии с настоящим Положением.

15.2.8. Поставщик (подрядчик, исполнитель) закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика (подрядчика, исполнителя) невозможно по условиям гарантии.

15.2.9. Заключение договора на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг)) с лицом, с которым ранее был заключен договор по результатам конкурентных закупок, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, а равно перезаключение по вышеуказанным основаниям на новый срок действующих договоров.

15.2.10. Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника Фонда в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания).

15.2.11. Заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) путем заключения с ними гражданско-правовых договоров. Допустимая сумма на срок действия договора - не более 1 (одного) миллиона рублей.

15.2.12. Заключение договора на услуги по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и профессиональное развитие работников Заказчика.

15.2.13. Осуществление закупки, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды) недвижимого имущества, в том числе земельного участка, нежилого здания, строения, сооружения, нежилого помещения, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

15.2.14. Заключение договора с оператором ЭТП.

15.2.15. Возникновение потребности 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.

15.2.16. Осуществление оплаты нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности.

15.2.17. Заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия.

15.2.18. Заключение договора, предусматривающего выполнение работ с целью проведения внешнего аудита деятельности направлений на соответствие утвержденной стратегии Заказчика.

15.2.19. Осуществляется закупка у поставщика (подрядчика, исполнителя), который уже оказывает услуги по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных во владение и (или) пользование Заказчику, в случае если данные услуги оказываются лицу или лицам, которым было передано право владения и (или) пользования помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные во владение и (или) пользование Заказчику, в случае если совокупная площадь таких помещений больше площади помещений, переданных Заказчику во владение и (или) пользование. Договор может быть заключен с лицами, которым было передано право владения и (или) пользования помещениями (при условии наличия данных услуг в договоре передачи во владение и (или) пользование Заказчику данных помещений), либо с поставщиками, непосредственно оказывающими данные услуги.

15.2.20. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

15.2.21. Осуществляется закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд Заказчиков в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права на такие произведения, исполнения, фонограммы.

15.2.22. Осуществляется закупка услуг по участию в мероприятии, проводимом для нужд нескольких Заказчиков, с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), который определен Заказчиком, являющимся организатором такого мероприятия.

15.2.23. Осуществляется закупка услуг связи (телефонной, мобильной).

15.2.24. Заключение договора, предметом которого является экспертиза цены договора или независимой оценке рыночной стоимости имущества по согласованию с Учредителем.

15.3. Размещение извещения/приглашения о проведении закупки у единственного поставщика не требуется.

## **16. Порядок проведения малой закупки с использованием электронного магазина**

16.1. Общий порядок проведения малой закупки:



16.1.1. Малая закупка осуществляется посредством стандартного ценового запроса (далее – ЦЗ) о предоставлении информации - процедура выбора поставщика (подрядчика, исполнителя), при которой Заказчик размещает в электронном магазине сведения о потребности в товарах, работах, услугах, а поставщики (исполнители, подрядчики) представляют свои предложения о цене и сроках поставки.

Договор заключается с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложившим лучшие условия исполнения договора по цене.

16.2. Проведение ЦЗ о предоставлении ценовой информации в электронном магазине:

16.2.1. При необходимости проведения закупки, не превышающей сумму в размере 600 (шестьсот) тысяч рублей с учетом НДС. Заказчик формирует ЦЗ о предоставлении ценовой информации, который размещается в электронном магазине, не менее чем за 2 (два) рабочих дня до окончания приема ценовых предложений.

16.2.2. Запрос о предоставлении цен может содержать указание на марки, модели, наименования товара, производителя, страны происхождения. Предоставление эквивалентного товара, работ, услуг не допускается.

16.2.3. Сформированный ЦЗ о предоставлении ценовой информации содержит:

- предмет запроса о предоставлении ценовой информации;
- описание закупаемого товара, его функциональных, количественных, качественных характеристик, потребительских свойств, описание закупаемых работ, услуг, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- НМЦД;
- проект Договора;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- справку о благонадежности потенциальных поставщиков (данные предоставляет электронный магазин)
- ценовую карту.

16.2.4. Участники, предоставляя ценовые предложения, выражают свое согласие с условиями проведения процедуры закупки, а также выражают свое согласие поставить товар, выполнить работу, оказать услугу в соответствии с требованиями, указанными в запросе о предоставлении ценовой информации. Ценовое предложение Участника является окончательным и включает в себя все налоги и расходы, в том числе транспортные.

16.2.5. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса о предоставлении ценовой информации в любое время, до момента заключения договора. Соответствующее уведомление размещается в электронном магазине.

16.2.6. Заказчик формирует ЦЗ о предоставлении ценовой информации посредством электронного магазина.

16.2.7. Перед подачей ценового предложения лица, желающие принять участие в запросе о предоставлении ценовой информации, должны пройти процедуру регистрации Участника в электронном магазине, в соответствии с регламентом работы электронного магазина.

16.2.8. Участники предоставляют через электронный магазин ценовые предложения Заказчику до окончания срока приема предложений, указанного в запросе о предоставлении ценовой информации.

16.2.9. Лучшим признается ценовое предложение, которое содержит наиболее низкую цену товара, работы, услуги. При наличии нескольких равнозначных ценовых предложений лучшим признается то, которое поступило раньше. Лучшее ценовое предложение определяется средствами электронного магазина. Соответствующая информация указывается в электронном магазине.

16.2.10. Закупочная комиссия вправе отклонить и не рассматривать заявку. Основаниями для отклонения предложения на участие в закупке являются:

- несоответствие предложения на участие в закупке Участника закупки требованиям, установленным в извещении;
- предложение подано с нарушением времени и срока подачи заявок;
- наличие в предложении на участие в закупке недостоверной информации;
- превышение в предложении на участие в закупке цены единицы товара (работы, услуги) или НМЦД, указанной в извещении;
- выявление факта внесения Участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков;
- выявление факта внесения информации об Участнике закупки в реестр ненадлежащего исполнения контрактов/договоров.

16.2.11. Решение о выборе Победителя принимает закупочная комиссия Фонда. Результат оформляется протоколом о проведении закупки, в котором содержатся следующие сведения:

- о существенных условиях договора;
- об Участниках закупки, подавших ценовые предложения;
- о предложении наиболее низкой цены договора, цены единицы товара, работы, услуги, сведения о победителе малой закупки;
- об Участнике малой закупки, предложившем цену, такую же, как и победитель, или об Участниках малой закупки, предложивших цену договора, цену единицы товара, работы, услуги, следующие по выгодности после предложенной победителем малой закупки.

Протокол о малой закупке подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

16.2.12. Заказчик, в случае принятия решения о заключении договора по итогам запроса о предоставлении ценовой информации направляет проект договора для подписания Участнику, чье предложение по цене признано лучшим. Заказчик

вправе запросить иные необходимые для заключения договора документы, а Участник обязан их предоставить вместе с подписанным со своей стороны договором. Договор заключается на условиях, указанных в запросе о предоставлении ценовой информации, ценовом предложении Участника, чье предложение было признано лучшим.

16.2.13. Заказчик устанавливает следующие требования к составу документов для подписания Договора с победителем:

- указание фирменного наименования, 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, адрес электронной почты Участника;

- копии Учредительных документов Участника процедуры закупки (для юридических лиц). Указанные копии могут быть заверены нотариально или подписью уполномоченного на основании Устава или доверенности представителя организации, печатью организации;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или получении информации о проведении закупочной процедуры, копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за 6 месяцев до дня размещения на официальном сайте Заказчика и сайте ЭТП в сети Интернет и/или получении информации о проведении закупочной процедуры;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Участника;

- надлежащим образом заверенные копии документов, подтверждающие соответствие победителя процедуры закупки товаров, работ, услуг, включенных в Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг и случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам инновационного, высокотехнологического или специализированного характера, включающий дополнительные требования к Участникам процедуры закупки, а также перечень документов, подтверждающих соответствие Участников процедуры закупки указанным дополнительным требованиям (приложение № 1 к Типовому положению о закупках, утвержденному приказом Департамента городского имущества Москвы, Департамента города Москвы по конкурентной политике, Главного контрольного управления города Москвы

от 17 сентября 2018 г. № 248/70-23-139/8/77), дополнительным требованиям к Участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг инновационного, высокотехнологического или специализированного характера, установленным в извещении и/или закупочной документации;

- документы (заверенные надлежащим образом копии документов), подтверждающие соответствие Участника процедуры закупки иным обязательным требованиям к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в состав документов может включаться эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, на поставку которого осуществляется закупка.

16.2.14. Участник, чье предложение признано лучшим, должен подписать договор и направить его Заказчику с приложением документов, указанных в пункте 16.2.13 Положения в срок, указанный Заказчиком.

16.2.15. Если подписанный договор и требуемые в соответствии с пунктом 16.2.13 настоящего Положения документы не представлены в срок, Заказчик вправе заключить договор с Участником, ценовому предложению которого присвоен второй номер.

16.2.16. ЦЗ признается несостоявшимся в случае, если при проведении запроса о предоставлении ценовой информации не представлено ни одного ценового предложения о цене договора.

16.2.17. В случае признания запроса о предоставлении ценовой информации несостоявшимся, Заказчик вправе объявить новый запрос о предоставлении ценовой информации или заключить договор иным способом.

## **17. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договора**

### **17.1. Порядок заключения:**

17.1.1. Договор по результатам проведенной закупки заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки/ приглашению к участию в закупке, путем включения условий исполнения договора, предложенных Участником закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью закупочной документации. Изменения существенных условий проекта договора после проведения закупки не допускаются. Заказчик направляет (передает) проект договора победителю в сроки и в порядке, предусмотренном условиями конкретной закупочной процедуры.

17.1.2. Победитель закупочной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного пунктом 17.1.3 настоящего Положения) признается Заказчиком, уклонившимся от заключения договора, в случае, если в сроки, предусмотренные условиями конкретной закупочной процедуры, он не направил Заказчику проект договора, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени такого

победителя.

17.1.3. В случае отказа Участника, признанного победителем закупочной процедуры, от подписания договора, Заказчик вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем – третье место и так далее. Если предметом закупки, проводимой в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, было только право на заключение договора и, если победитель отказывается от заключения договора, Заказчик вправе обратиться к такому лицу с требованием, заключить договор.

17.1.4. Договор заключается путем объединения исходного проекта договора (условий договора), приведенного в закупочной документации, и лучшего предложения Участника, либо победителя с учетом преддоговорных переговоров.

17.1.5. Между Заказчиком и Участником, предложение которого признано лучшим по результатам проведения конкурентной закупки, могут проводиться преддоговорные переговоры, направленные на уточнение деталей договора, не относящихся к существенным, а также с целью улучшения технико-коммерческого предложения.

## **17.2. Особенности исполнения договора:**

17.2.1. Поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии с условиями договора обязан своевременно предоставлять достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора, а также к установленному договором сроку представить Заказчику результаты исполнения договора, при этом Заказчик обязан обеспечить их приемку в соответствии с настоящим разделом Положения.

17.2.2. Экспертиза представленных результатов проводится на предмет их соответствия условиям договора. К проведению экспертизы результатов договора могут привлекаться независимые эксперты, экспертные организации. Для проведения экспертизы независимые эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у Заказчика и исполнителя договора дополнительные материалы, относящиеся к предмету договора и его результату. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается независимым экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации. Заключение должно быть объективным и аргументированным. В случае если по результатам экспертизы установлено несущественное отклонение результатов договора от его требований, в заключении могут содержаться предложения об устранении такого отклонения.

17.2.3. По решению Заказчика для приемки результатов договора (его отдельных этапов) может создаваться приемочная комиссия.

17.2.4. Приемка результатов договора (его отдельных этапов) осуществляется Заказчиком в порядке и сроки, установленные договором, и оформляется документом о приемке, либо в те же сроки Заказчик направляет поставщику письменный мотивированный отказ от подписания такого документа.

17.2.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов

договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая незначительного отклонения результатов договора от его требований, которые были устранены исполнителем договора. Допускается приемка товаров, работ, услуг, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которых являются улучшенными по сравнению с качеством и соответствующими техническими и функциональными характеристиками, указанными в закупочной документации.

17.2.6. В договор включается обязательное условие об ответственности Заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных договором.

### **17.3. Изменение договора:**

17.3.1. Изменение договора в ходе его исполнения допускается по соглашению сторон в следующих случаях:

17.3.1.1. Без согласования с Учредителем, Заказчик вправе изменить любые незначительные условия договора, в том числе при необходимости исправления опечаток, стилистических, орфографических, пунктуационных, арифметических и иных ошибок, которые не влияют и не могут влиять на экономическую эффективность закупки.

17.3.1.2. По согласованию с Учредителем, Заказчик вправе изменить существенные условия договора, в том числе:

- предмет договора;
- цену договора, без изменения предусмотренных договором количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги;
- объемов поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, (увеличить или уменьшить) не более чем на 10 % (десять процентов) предусмотренный Договором;
- сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, по обстоятельствам, не зависящим от Заказчика и (или) поставщика (подрядчика, исполнителя), при наличии обоснования или подтверждения наступления указанных обстоятельств;
- иные условия, определенные Учредителем в качестве существенных.

17.3.1.3. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и условиями заключенных договоров, в том числе, но не ограничиваясь этим, если в ходе исполнения договора:

- изменяется размер ставки налога на добавленную стоимость;
- получено экспертное заключение о достоверности определения цены договора, выданного специализированной организацией;
- изменяется курс иностранной валюты к российскому рублю, установленный Центральным банком Российской Федерации на день заключения договора и на день оплаты договора.

#### **17.4. Расторжение договора:**

17.4.1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

17.4.2. Договор может быть расторгнут Заказчиком в одностороннем порядке в случае, если это было предусмотрено закупочной документацией и договором.

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

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

17.4.5. Договор считается расторгнутым с даты получения одной стороной уведомления другой стороны об одностороннем отказе от исполнения договора полностью или частично, если иной срок расторжения договора не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации, договором либо не определен соглашением сторон.

17.4.6. Заказчик вправе предъявить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю) о возврате излишне уплаченных денежных средств при поставке товара, выполнении работ, оказании услуг не в полном объеме и (или) при завышении их стоимости в случае установления такого требования контролирующими органами.

### **18. Контроль закупочной деятельности Заказчика**

18.1. Контроль закупочной деятельности Заказчика осуществляется Учредителем в порядке и сроки, аналогичные порядку и срокам, установленным Регламентом осуществления ведомственного контроля в сфере закупок, утвержденным приказом Департамента предпринимательства и инновационного развития города Москвы от 27 декабря 2018 г. № П-18-12-82/8, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

18.2. Решение о форме и составе инспекции по проведению проверок закупочной деятельности Заказчика принимается Учредителем.

18.3. Если Участник закупки или претендент на участие в закупке не согласны с действиями закупочной комиссии они вправе направить Заказчику

и (или) Учредителю обращение, содержащее указание на действие (бездействие), которое по мнению Участника закупки или претендента на участие в закупке приводит либо может привести к ущемлению или нарушению его прав и законных интересов. По результатам рассмотрения обращения Заказчик и (или) Учредитель осуществляет подготовку письменного ответа о принятых мерах, направленных на прекращение нарушений или мотивированное возражение на обращение в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления обращения.

## **19. Заключительные положения**

19.1. Документация о закупочной деятельности при проведении закупок, а именно: протоколы, составленные в ходе проведения закупки, заявки на участие в закупке, закупочная документация, изменения, внесенные в документацию и разъяснения закупочной документации, а также информация с указанием причин, по которым в результате проведения процедур закупок не был заключен договор (включая сведения о решении отказаться от проведения процедур закупок и времени принятия этого решения), хранятся в архиве Заказчика в течение 5 (пяти) лет с даты утверждения протокола закупочной комиссии, но не менее срока исполнения обязательств по данному договору. Если в течение срока действия заключенного договора его условия были изменены, к отчету в обязательном порядке должны прилагаться сведения о сути этих изменений со ссылкой на лиц, принявших решение о таком изменении.

19.2. Оригиналы договоров, заключенных по результатам закупочных процедур, а также первичные документы, хранятся в бухгалтерии.

19.3. На сайте Фонда в сети Интернет может размещаться:

- настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями, принятые в его развитие локальные акты;

- иная информация по решению закупочной комиссии.

19.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в акте об утверждении Положения.



**Приложение 1**  
к Положению о закупочной деятельности  
Фонда «Московский инновационный кластер»

**Критерии и порядок оценки заявок на участие в процедуре закупок**

1. Настоящий Порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в конкурсе и оценки заявок на участие в запросе предложений.

2. Для применения настоящего Порядка Заказчику необходимо включить в закупочную документацию конкретные критерии из числа нижеперечисленных, конкретизировать предмет оценки по каждому критерию, установить требования о предоставлении документов и сведений соответственно предмету оценки по каждому критерию, установить значимость критериев.

Совокупная значимость всех критериев должна быть равна 100%.

3. Оценка и сопоставление заявок в целях определения победителя (победителей) процедуры осуществляется закупочной комиссией с привлечением, при необходимости, экспертов в соответствующей области предмета закупки и/или работников Фонда по направлению.

4. Для оценки заявок могут использоваться следующие критерии с соответствующими предельным значимостями:

<b>Номер критерия</b>	<b>Критерии оценки заявок</b>	<b>Для проведения оценки в документации необходимо установить:</b>	<b>Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена Заказчиком в закупочной документации</b>
1	Цена договора	Начальную цену договора	Не менее 40%
2	Квалификация Участника (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация)	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости и/или количеству	Не более 60%

3	Качество товара, услуг, работ	выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения Участником по соответствующему	Не более 60%
4	Наличие производственных мощностей	предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт Участника) 3. Требования о предоставлении документов и сведений по соответствующему предмету оценки (например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки)	Не более 60%
5	Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)	Максимальный приемлемый срок и минимальный приемлемый срок	Не более 50 %
6	Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)	Минимальный приемлемый срок	Не более 30%

5. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Для оценки заявки осуществляется расчет итогового рейтинга по каждой заявке. Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому критерию оценки заявки, умноженных на их значимость.

2) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления. При этом для расчетов рейтингов применяется коэффициент значимости, равный значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100.

3) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени привлекательности предложения Участника, производится по результатам расчета

итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Первый номер может быть присвоен нескольким заявкам, набравшим наибольший итоговый рейтинг. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

4) Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «цена договора», определяется по формуле:

а) в случае если  $C_{\min} > 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 100,$$

где:

$i$  – порядковый номер предложения Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$C_i$  – ценовое предложение Участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$C_{\min}$  – минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных Участниками закупки.

б) в случае если  $C_{\min} < 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{(C_{\max} - C_i)}{C_{\max}} \times 100,$$

где  $C_{\max}$  – максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных Участниками закупки.

Рейтинг заявки по критерию оценки «Цена договора» равен оценке в баллах, полученной Участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

5) Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация Участника», «Качество товара», «Наличие производственных мощностей» каждой заявке по каждому из критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

6) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$Rbi = \frac{B_{\max} - Bi}{B_{\max} - B_{\min}} \times 100,$$

где:

$Rbi$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$V_{\max}$  – максимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_{\min}$  – минимальный срок поставки (выполнения работ, оказания услуг), установленный Заказчиком в документации, в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора;

$V_i$  – предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки (выполнения работ, оказания услуг), в единицах измерения срока (периода) поставки (количество лет, кварталов, месяцев, недель, дней, часов) с даты заключения договора.

7) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок гарантии на товар (результат работ, результат услуг)», определяется по формуле:

$$R_{ci} = \frac{C_i - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100,$$

где:

$R_{ci}$  – рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$C_{\min}$  – минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный Заказчиком в документации о закупке;

$C_i$  – предложение  $i$ -го Участника по сроку гарантии качества товара, работ, услуг.

6. В целях оценки и сопоставления предложений в заявках со сроком предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, превышающим более чем на половину минимальный срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, установленный в закупочной документации, таким заявкам присваивается рейтинг по указанному критерию, равный 50 баллам.

7. При этом договор заключается на условиях по данному критерию, указанных в заявке. Исполнение гарантийного обязательства осуществляется Участником, с которым заключается договор, без взимания дополнительной платы, кроме цены договора.

Для получения итогового рейтинга по заявке рейтинг, присуждаемый этой заявке по каждому из критериев, умножается на соответствующую каждому критерию значимость.

8. Закупочная комиссия вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит в сумме более 25 баллов.

**Приложение 2**  
**к Положению о закупочной деятельности**  
**Фонда «Московский инновационный кластер»**

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические рекомендации (далее - Рекомендации) разъясняют способы определения и обоснования начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее – НМЦД).

1.2. Рекомендации применяются с учетом особенностей рынков конкретных товаров, работ, услуг.

1.3. Определение НМЦД производится при формировании закупки, подготовке извещения/приглашения об осуществлении закупки, закупочной документации. Результат определения НМЦД отражается в указанных документах.

1.4. При определении НМЦД рекомендуется исходить из необходимости достижения заданных Фондом целей.

1.5. В случае если в рамках одной закупки предполагается закупка технологически и функционально связанных товаров, работ, услуг, то НМЦД может быть рассчитана на основании информации о цене всего объекта закупки либо как сумма цен всех включенных в объект закупки товаров, работ, услуг, которые определяются в соответствии с настоящими Рекомендациями.

**II. Обоснование НМЦД**

2.1. Обоснование НМЦД заключается в подготовке протокола (по форме Приложение к Рекомендациям) и выполнении расчета цены с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом обоснование НМЦД, Заказчик вправе размещать в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", при этом не указывая наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. Оригиналы использованных при определении, обосновании НМЦД документов, снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты

и времени их формирования, целесообразно хранить с иными документами о закупке, подлежащими хранению в соответствии с требованиями Положения.

### **III. Определение НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)**

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

3.1.1. «В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен товаров, работ, услуг, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.1.2. Расчет НМЦД должен содержать коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с расшифровкой статей затрат».

3.2. Метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования НМЦД.

3.3. В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется по результатам изучения рынка определить:

3.3.1. Товары, работы, услуги, представленные на функционирующем рынке и соответствующие описанию объекта закупки, сформированному в соответствии с Положением.

3.3.2. Товар, работу, услугу, наиболее полно соответствующие описанию объекта закупки.

3.4. Определенные в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящих Рекомендаций товары, работы, услуги целесообразно распределить на категории:

3.4.1. Товары, работы, услуги, идентичные определенному (определенной) в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящих Рекомендаций товару, работе, услуге.

3.4.2. Товары, работы, услуги, однородные определенному (определенной) в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящих Рекомендаций товару, работе, услуге.

#### **3.5. Идентичными признаются:**

3.5.1. Товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). При определении идентичности товаров могут учитываться, в частности, страна происхождения и производитель. Незначительные различия во внешнем виде товаров могут не учитываться.

3.5.2. Работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые

с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

3.6. Однородными признаются:

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.7. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦД рекомендуется осуществить несколько следующих процедур:

3.7.1. Направить запросы о предоставлении ценовой информации не менее трем поставщикам (подрядчикам, исполнителям), информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети "Интернет").

3.7.2. Осуществить сбор и анализ общедоступной ценовой информации.

3.8. По инициативе Заказчика, может быть проведено комбинированное (скриншоты и коммерческие предложения, полученные на основании запроса) изучение рынка в целях получения наиболее полной ценовой информации, необходимой для определения НМЦД. Результаты такого изучения рынка рекомендуется рассматривать наряду с иными источниками ценовой информации при условии наличия необходимых характеристик.

3.9. Запрос на предоставление ценовой информации, направляемый потенциальному поставщику (подрядчику, исполнителю), может содержать:

3.9.1. Подробное описание объекта закупки, включая указание единицы измерения, количества товара, объема работы или услуги.

3.9.2. Перечень сведений, необходимых для определения идентичности или однородности товара, работы, услуги, предлагаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.9.3. Основные условия исполнения договора, заключаемого по результатам закупки, включая требования к порядку поставки товаров, выполнению работ, оказанию услуг, предполагаемые сроки проведения закупки, порядок оплаты, размер

обеспечения исполнения договора, требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества.

3.9.4. Сроки предоставления ценовой информации.

3.9.5. Информацию о том, что проведение данной процедуры сбора информации не влечет за собой возникновение каких-либо обязательств Заказчика.

3.9.6. Указание о том, что из ответа на запрос должны однозначно определяться цена единицы товара, работы, услуги и общая цена договора на условиях, указанных в запросе, срок действия предлагаемой цены, расчет такой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг.

3.10. Не рекомендуется использовать для расчета НМЦД ценовую информацию:

3.10.1. Представленную лицами, сведения о которых включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.10.2. Полученную из анонимных источников.

3.10.3. Содержащуюся в документах, полученных Заказчиком по его запросам и не соответствующих требованиям, установленным Заказчиком к содержанию таких документов.

3.11. В целях определения НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) рекомендуется использовать не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

3.12. В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦД в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент расхождения цен. Коэффициент расхождения цены определяется по следующей формуле:

$$K_{рц} = \frac{Ц_{\max}}{Ц_{\min}} * 100 - 100,$$

где:

$K_{рц}$  – коэффициент расхождения цены;

$Ц_{\max}$  – цена максимальная из полученных;

$Ц_{\min}$  – цена минимальная из полученных.

3.12.1. Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦД считается неоднородной, если коэффициент расхождения цены превышает 25%. Если коэффициент расхождения цены превышает 25%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

3.13. НМЦД методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:



$$\text{НМЦД}^{\text{рын}} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n \text{Ц}_i$$

где:

$\text{НМЦД}^{\text{рын}}$  — НМЦД, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

$v$  - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$n$  - количество значений, используемых в расчете;

$i$  - номер источника ценовой информации;

$\text{Ц}_i$  - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером  $i$ , скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

#### IV. Определение НМЦД нормативным методом

4.1. Нормативный метод заключается в расчете НМЦД на основе требований к закупаемым товарам, работам, услугам, если такие требования предусматривают установление предельных цен товаров, работ, услуг.

4.2. Определение НМЦД нормативным методом рекомендуется осуществлять по формуле:

$$\text{НМЦД}^{\text{норм}} = v \cdot \text{Ц}_{\text{пред}},$$

где:

$\text{НМЦД}^{\text{норм}}$  - НМЦД, определяемая нормативным методом;

$v$  - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$\text{Ц}_{\text{пред}}$  - предельная цена единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках нормирования в сфере закупок.

4.3. При определении НМЦД нормативным методом используется информация о предельных ценах товара, работы, услуги, указанная в нормативных документах в отношении Московского региона.

4.4. Нормативный метод может применяться для определения НМЦД (если цена товара, работы, услуги нормируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации) совместно с методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). При этом полученная НМЦД не может превышать значения, рассчитанного в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Рекомендаций.

## V. Определение НМЦД тарифным методом

### 5.1. Тарифный метод подлежит применению, если в соответствии

с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. Тарифный метод не рекомендуется применять к ценам товаров, работ, услуг, не ниже которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляются закупки, поставки или продажа таких товаров, работ, услуг.

### 5.2. НМЦД тарифным методом определяется по формуле:

$$\text{НМЦД}^{\text{тариф}} = v \cdot \Pi_{\text{тариф}}$$

где:

$\text{НМЦД}^{\text{тариф}}$  - НМЦД, определяемая тарифным методом;

$v$  - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

$\Pi_{\text{тариф}}$  - цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, установленная в рамках государственного регулирования цен (тарифов) или установленная муниципальным правовым актом.

## VI. Определение НМЦД с применением метода составления смет

6.1. При определении НМЦД с применением метода составления смет, составление таких смет производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, правовыми актами города Москвы, в том числе отраслевыми нормативами, методическими рекомендациями, содержащими указания по составлению смет. При этом в случае отсутствия в указанных правовых актах отражения действующих цен, необходимых для расчета сметной стоимости выполнения работ и услуг, применяется затратный метод определения НМЦД.

## VII. Определение НМЦД затратным методом

7.1. Затратный метод применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных Рекомендациями, или в дополнение к иным методам.

7.2. Затратный метод заключается в определении НМЦД как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли.

7.3. При определении произведенных затрат учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование

и иные затраты и описывается в соответствии с рекомендуемой формой расчета затрат НМЦД к письму ДПР-20-3/1-13/15 от 04.06.2019 г.

### **VIII. Метод анализа цен, по итогам исполненных договоров**

8.1. Метод анализа цен, заключенных по итогам осуществления закупок, заключается в анализе цен договоров, заключенных Фондом, а так же цен контрактов, содержащихся в реестре контрактов единой информационной системы в сфере закупок, которые заключены по итогам осуществления закупок не ранее чем за два года до даты размещения извещения об осуществлении закупки, исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, контрактами, с учетом фактического и (или) прогнозного изменения потребительских цен на товары, работы, услуги (инфляции) и изменения курса валют, а также цен договоров, пройденных экспертизу цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с даты заключения которых прошло не менее трех месяцев и находящихся в стадии исполнения.

### **IX. Иные методы, предусмотренные законодательством**

9.1. При выборе метода определения НМЦД Заказчик руководствуется принципом эффективности расходования бюджетных средств, предусматривающим необходимость достижения заданных результатов с использованием наименьшего объема средств или достижения наилучшего результата с использованием определенного объема средств. Исходя из вышеизложенного Заказчик в праве использовать и комбинировать любые методы определения НМЦД, предусмотренные законодательством.

Протокол  
начальной (максимальной) цены договора (цены лота),  
начальной цены единицы товара, работы, услуги

Предмет закупки (лот)

---

—

---

Начальная (максимальная) цена договора по данному лоту составляет

---

—

---

(сумма цифрами и прописью)

Начальная (максимальная) цена договора включает в себя расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей

---

—

Приложение:

Расчет начальной (максимальной) цены договора.

ФОН

Заказчик города Москвы:

Примечание: в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены договора.