

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Наблюдательного совета  
Фонда по поддержке социальных проектов  
протокол от 31 марта 2022 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ НУЖД ФОНДА ПО ПОДДЕРЖКЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

**Москва**  
**2022 год**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Используемые термины и определения .....	3
1. Общие положения .....	5
2. Организация закупочной деятельности .....	6
3. Планирование закупок.....	9
4. Порядок формирования НМЦД.....	10
5. Способы осуществления закупок и порядок их применения .....	11
6. Обеспечение исполнения договора .....	23
7. Требования к участникам закупки .....	24
8. Информационное обеспечение закупок.....	27
9. Порядок подготовки и проведения процедур закупок.....	28
10. Последствия признания закупочной процедуры несостоявшейся.....	30
11. Порядок проведения запроса предложений и запроса цен.....	31
12. Прямая закупка .....	40
13. Порядок заключения, исполнения, изменения и расторжения договора..	45
14. Контроль закупочной деятельности Заказчика.....	50
15. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов .....	50
16. Заключительные положения .....	51
Приложение № 1 .....	53
Приложение № 2 .....	58

## Используемые термины и определения

1.1. **Заказчик** – юридическое лицо, в интересах и за счет средств которого осуществляется закупка, – Фонд по поддержке социальных проектов (далее также – Фонд).

1.2. **Закупка товаров, работ, услуг для нужд Фонда (далее также – закупка, закупочная процедура)** – совокупность действий, осуществляемая в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии), в результате которых производится выбор контрагента с целью заключения договора о приобретении товаров, работ, услуг для нужд Фонда.

1.3. **Участник закупки (далее также – Участник)** – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или несколько таких юридических и (или) физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного Участника закупки.

1.4. **Сайт заказчика** – сайт заказчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.fundsp.ru](http://www.fundsp.ru).

1.5. **Поставщик (подрядчик, исполнитель)** – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, а также объединение этих лиц, с которым (которыми) Заказчик заключает гражданско-

правовой договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предоставление иных объектов гражданских прав для нужд Фонда и за счет его средств.

1.6. **Начальная (максимальная) цена договора (далее также НМЦД)** – предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в закупочной документации, выше которой не может быть заключен договор по результатам закупки.

1.7. **План закупок** – это структурированный документ, содержащий сведения о закупке товаров, работ, услуг и формируемый на один год или иной плановый период в соответствии с направлениями деятельности и нуждами Фонда на основании норм действующего законодательства.

1.8. **Запрос предложений** – закупка, победителем которой признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора.

1.9. **Запрос цен** – конкурентная закупочная процедура, победителем которой признается участник закупки, сделавший лучшее предложение по ценовому критерию оценки заявок;

1.10. **Прямая закупка (закупка у единственного поставщика)** – заключение договора на приобретение продукции с поставщиком, определенным Закупочной комиссией заказчика, без получения и сопоставления заявок других поставщиков.

1.11. **Переторжка** – дополнительный элемент конкурентной закупочной процедуры, предусматривающий возможность добровольного улучшения Участниками закупки своих предложений по любым критериям оценки заявок с целью повышения предпочтительности заявки на участие в закупке для Заказчика.

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд Фонда (далее – Положение) основывается на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», иных нормативно-правовых актах Российской Федерации, регулирующих деятельность Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

1.2. Целями регулирования настоящего Положения являются:

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

1.3. Закупка осуществляется заказчиком на основании следующих принципов:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки;
- стимулирование социальных проектов.

1.4. 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.

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

1.6. Настоящее Положение утверждается Наблюдательным советом Фонда.

## **2. Организация закупочной деятельности**

2.1. При закупке товаров, работ, услуг Фонд руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом Фонда, решениями Учредителя, локальными нормативными актами Фонда и правилами, установленными закупочной документацией (при ее наличии) Фонда, в том числе настоящим Положением.

2.2. Общее руководство закупочной деятельностью Фонда осуществляет Директор Заказчика или лицо его замещающее.

2.3. Директор Заказчика вправе делегировать заместителю директора Заказчика, иным уполномоченным лицам Заказчика следующие полномочия:

- утверждение Плана закупок и внесение в него изменений;
- подписание решения об осуществлении закупки, в том числе определения способа проведения закупки;
- утверждение закупочной документации;
- подписание от имени Заказчика договора с победителем закупочной процедуры.

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

2.4.1. Размещает информацию о конкурентных закупках на официальном сайте Заказчика в сети Интернет и на электронной торговой площадке (далее – ЭТП).

2.4.2. Вправе информировать о проведении закупок иными способами.

#### 2.5. Закупочная комиссия:

2.5.1. 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 нормативными актами Фонда.

2.5.2. Создается из числа работников Заказчика в соответствии с решением Директора Фонда. Численность Закупочной комиссии составляет не менее трех человек. Председатель Закупочной комиссии назначается Директором Фонда.

2.5.3. 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 Закупочной комиссии, обсуждение и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, без присутствия в месте проведения заседания Закупочной комиссии).

2.5.4. 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.

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

2.6. 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.

2.7. Решения Закупочной комиссии, принимаемые согласно пункту 2.5.4. Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Закупочной комиссии, обладающих правом голоса. При равенстве голосов решающим является голос председателя Закупочной комиссии.

### **3. Планирование закупок**

3.1. Заказчик осуществляет перспективное планирование закупок товаров, работ, услуг на основании потребностей, включенных в план закупок Фонда на соответствующий календарный год и дальнейшую корректировку этих планов по мере необходимости.

3.2. Планирование закупочной деятельности Заказчика на соответствующий календарный год осуществляется на основании утвержденной Наблюдательным советом Фонда сметы расходов.

3.3. План закупок и внесение в него изменений утверждаются Директором Заказчика или иным должностным лицом Заказчика, наделенным соответствующими полномочиями.

3.4. 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 закупки в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения;
- 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.

### 3.6 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 нормативными актами Заказчика.

## **4. Порядок формирования НМЦД**

4.1. Расчет цены единицы товаров, работ, услуг, расчет и обоснование НМЦД, цены договора (далее - цена договора), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком, (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

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

4.2.1. Метод формирования НМЦД.

4.2.2 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.

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

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

4.2.5. 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).

4.2.6. Подробный расчет цены договора.

4.2.7. Иные реквизиты источников информации, на основании которой установлена цена договора, в том числе в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

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

5.1. 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.

## 5.2. Способы проведения закупочных процедур:

- запрос предложений (запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений в электронной форме, закрытый запрос предложений);

- запрос цен;

- прямая закупка (закупка у единственного поставщика).

5.2.1. Запрос предложений и запрос цен относятся к конкурентными закупочными процедурами. Конкурентные закупочные процедуры могут быть открытыми и закрытыми.

5.2.2 При выборе способа закупки приоритет отдается конкурентным закупочным процедурам. Прямая закупка осуществляется в случаях, предусмотренных разделом 12 Положения.

5.2.3. В случае закупки стандартной (типовой) продукции, качество которой у различных Поставщиков не отличается или отличается незначительно, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса цен, при котором выбор Поставщика производится только по ценовому критерию оценки заявок.

5.2.4. В том случае, когда для выбора Поставщика значение имеет не только цена Продукции, но и отличающиеся у разных Поставщиков квалификация Участника закупки, качество продукции и (или) условия исполнения договора, Заказчик осуществляет Закупку путем проведения Запроса предложений.

5.2.5. В открытой Конкурентной закупочной процедуре может участвовать любой Участник закупки.

5.2.6. В закрытой Конкурентной закупочной процедуре участвуют только лица, специально приглашенные Заказчиком для этой цели.

5.2.7. Приоритетной формой Закупок являются открытые конкурентные закупочные процедуры. Закупки проводятся в закрытой форме только в следующих случаях:

- сведения о Закупке составляют государственную тайну при условии, что такие сведения содержатся в закупочной документации или в проекте договора;

- решением Наблюдательного совета Заказчика и (или) Председателем Наблюдательного совета Заказчика определена необходимость конкретной Закупки, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на Сайте и (или) на ЭТП;

- раскрытие информации о Закупке может нанести ущерб деятельности Заказчика (раскрытие коммерческой тайны, возникновение риска угрозы обеспечению безопасности и т.д.).

### 5.3. Способы организации закупочных процедур:

- бумажная форма организации процедуры;

- размещение на сайте ЭТП в сети Интернет (электронная форма закупки).

### 5.4. Бумажная форма организации процедуры:

5.4.1. 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.

5.4.2. 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 том числе в форме электронного документа, 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, в бумажном виде, 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. Также могут быть установлены требования к формату документов, предоставляемых на электронном носителе, виду носителя и иные требования к таким документам.

5.4.3. 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.

5.4.4. 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.

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.

## **5.5. Электронная форма закупки:**

5.5.1. Фонд вправе принять решение о проведении закупки в электронной форме.

5.5.2 Правила и процедуры проведения закупки в электронной форме устанавливаются регламентом работы электронных площадок с учетом требований, установленных законодательством.

## **5.6. Состав закупочной документации:**

5.6.1. 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, а также срока внесения таких изменений;
- 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;

- 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 согласно действующему законодательству Российской Федерации 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.

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

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

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

5.6.3.2. 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.

5.6.3.3. 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).

5.6.3.4. 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.

5.6.3.5. 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.

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

5.6.4. Приглашение/извещение к участию в закупке должно содержать:

- способ проведения закупки (его разновидность) из числа предусмотренных разделом 5 Положения, а также способ организации закупки;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика и Организатора закупки (в случае его привлечения);

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги, а также краткое описание предмета закупки;

- сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, и максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора. В случае установления начальной (максимальной) цены договора должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие

возможные платежи (соблюдение данного требования является обязательным при проведении конкурентной закупки);

- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- форму, срок, условия и порядок оплаты;
- сведения о валюте, используемой для формирования цены договора;
- срок начала 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;
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае проведения закупки в электронной форме);
- размер, форму и порядок предоставления обеспечения заявок на участие в закупке;
- размер, срок, форму и порядок предоставления обеспечения исполнения договора;
- размер, срок, форму и порядок предоставления обеспечения исполнения гарантийных обязательств по договору;
- преференции;
- отказ от проведения закупки и срок для такого отказа;
- прочие сведения, при необходимости.

5.7. 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, имена, 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.

5.8 Закупочная комиссия вправе принять решение о проведении Переторжки в любой момент проведения конкурентной закупочной процедуры после вскрытия конвертов с заявками и до подведения итогов Закупочной процедуры.

5.8.1. Переторжка проводится в заочной форме.

5.8.2. Переторжка может проводиться один или несколько раз (повторная Переторжка).

5.8.3. Переторжка проводится в интересах Заказчика в целях улучшения, предлагаемых Участниками закупки условий исполнения договора (любых условий заявки, в том числе цены). Участник закупки не обязан участвовать в Переторжке и (или) улучшать предложенные им в заявке условия исполнения договора. В этом случае сохраняют силу условия первоначально поданной Участником закупки заявки и предыдущих улучшенных предложений к ней (при наличии).

5.8.4. Уведомление о проведении Переторжки, в котором указывается срок подачи улучшенных предложений, требования к их форме и содержанию, размещается на сайте Заказчика и (или) на ЭТП не менее чем за один рабочий день до даты окончания срока приема улучшенных предложений. В ходе Переторжки Участники закупки, подавшие заявки, и которые не были отстранены от участия в Закупке на момент проведения Переторжки, имеют возможность подать в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, улучшенное предложение по любым критериям оценки заявок.

5.8.5. Подготовка и подача улучшенных предложений осуществляются в том же порядке, в котором производилась подача первоначальных заявок. Если при изменении параметров заявки в ходе переторжки изменяются подтверждающие расчеты, Участники закупки обязаны оформить и представить в составе улучшенного предложения откорректированные подтверждающие документы.

5.8.6. Вскрытие конвертов с улучшенными предложениями осуществляется в порядке, предусмотренном для процедуры вскрытия конвертов с первоначальными заявками.

5.8.7. Рассмотрение поступивших в ходе переторжки улучшенных предложений осуществляется в порядке, в котором проводится рассмотрение первоначальных заявок.

5.8.8. В ходе Переторжки Участник закупки вправе подать только одно улучшенное предложение. Улучшенное предложение, поступившее после предусмотренного срока или ухудшенное хотя бы по одному из ранее предложенных Участником закупки условий, а также несколько поданных Участником закупки улучшенных предложений Заказчиком не рассматриваются. В этом случае сохраняют силу условия первоначально поданной Участником закупки заявки и предыдущих улучшенных предложений к ней (при наличии).

5.8.9. По решению Закупочной комиссии Переторжка может проводиться не по всем условиям исполнения договора, а только по прямо указанным в уведомлении о проведении Переторжки одному или нескольким

критериям оценки заявок. В этом случае Участники закупки могут улучшить свои предложения только по указанным в уведомлении критериям оценки заявок. Предложения Участников закупки, содержащие улучшение иных показателей, Заказчиком не рассматриваются.

## **6. Обеспечение исполнения договора**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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).

## **7. Требования к участникам закупки**

7.1. 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. К участникам закупки предъявляются следующие требования:

7.1.1. Отсутствие сведений об Участнике в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7.1.2. 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;

7.1.3. Неприостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки;

7.1.4. Наличие необходимых лицензий, свидетельств саморегулируемых организаций, аккредитаций, аттестатов или иного подтверждения соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, в зависимости от предмета закупки;

7.1.5. Обладание участником закупки правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на такие результаты;

7.1.6. Отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов (то есть ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника заказчика, члена Закупочной комиссии заказчика влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации заказчика).

7.1.7. 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 вступит в силу.

7.1.8. 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.

Наличие 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.

7.1.9. 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), предоставленные в составе заявки.

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

7.1.11. 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.

7.1.12. Заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупки в документации о проведении закупки.

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

7.3. Участник закупки, подавший заявку, не допускается Закупочной комиссией Фонда к участию в закупке в случае:

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

7.3.2. Несоответствия Участника процедуры закупки обязательным требованиям, установленным закупочной документацией;

7.3.3. Несоответствия заявки требованиям закупочной документации, в том числе по требованиям о предмете закупки, объеме, цене, сроке исполнения условий договора и других существенных условиях.

## **8. Информационное обеспечение закупок**

8.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат размещению на Сайте заказчика в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их утверждения.

8.2. На Сайте заказчика дополнительно размещается:

- информация о проводимой закупочной процедуре: анонсы (при наличии), закупочная документация, изменения, вносимые в такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупочной процедуры;

- План закупок;

- контактные данные для обжалования закупочных процедур Участниками закупки.

По усмотрению Заказчика на сайте может быть дополнительно размещена иная информация о закупочной деятельности.

8.3. В случае размещения на ЭТП обязательному опубликованию подлежит следующая информация о закупочной процедуре, проводимой в электронной форме:

- закупочная документация, в том числе контактные данные органа внутреннего контроля для обжалования закупочной процедуры Участниками закупки;
- изменения, вносимые в такую документацию;
- разъяснения такой документации;
- протоколы, составляемые в ходе закупочной процедуры.

По усмотрению Заказчика на ЭТП может быть дополнительно размещена иная информация о закупочной процедуре.

8.4 Информация, размещенная на Сайте заказчика и на ЭТП в соответствии с Положением, является общедоступной и предоставляется безвозмездно.

8.5. После размещения предусмотренной Положением информации на Сайте заказчика и (или) на ЭТП Заказчик вправе разместить (опубликовать) такую информацию в любых других источниках информации в целях дополнительного информирования Участников закупки. При этом дополнительное размещение (публикация) информации должно сопровождаться указанием ссылки на страницу Сайта и (или) ЭТП, на которой осуществляется обязательное размещение информации.

## **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, в том числе электронной подписью, в случае представления в форме электронного документа;

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 получения 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 получения 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, высокотехнологичного или специализированного характера, дополнительным требованиям к Участникам процедуры закупки, а также перечень документов, подтверждающих соответствие Участников процедуры закупки дополнительным требованиям к Участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг инновационного, высокотехнологичного 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 несостоявшейся 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 проведения 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 не менее чем срок, необходимый для проведения повторной закупочной процедуры.

## **11. Порядок проведения запроса предложений и запроса цен**

11.1. Общие положения проведения запроса предложений, запроса цен:

11.1.1. Заказчик обеспечивает размещение закупочной документации на Сайте заказчика, а также вправе опубликовать закупочную документацию иным способом одновременно с приглашением принять участие в запросе предложений, запросе цен;

11.1.2. При проведении запроса предложений, запроса цен приглашение к участию в закупке направляется вместе с закупочной документацией по запросу предложений, запросу цен и является приглашением поставщикам

(подрядчикам, исполнителям) представить заявки в адрес организатора запроса предложений, запроса цен. Заявка на участие в запросе предложений, запросе цен является офертой потенциального Участника закупки;

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

11.2. Закупочная документация:

11.2.1. Закупочная документация в запросе предложений, запросе цен должна содержать сведения, установленные пунктом 5.5.1 Положения;

11.2.2. 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).

11.3. Приглашение к участию в запросе предложений, запросе цен:

11.3.1. Приглашение к участию в запросе предложений, запросе цен публикуется на сайте Заказчика в сети Интернет, а также может быть опубликовано иным способом в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока подачи заявки и направлено 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; с опытом работы на соответствующем рынке товаров, работ, услуг не менее 1 (одного) года; имеющим 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, запросе цен;

11.3.2. Приглашение к участию в запросе предложений, запросе цен должно содержать сведения, установленные пунктом 5.5.4 Положения.

11.4. Участие в процедуре:

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

11.4.2. До окончания срока приема заявок, установленного в Закупочной документации, Участник имеет возможность изменять свое предложение;

11.4.3. В случае изменения предложения Участник должен отозвать поданную заявку и подать новую заявку до окончания срока приема заявок в соответствии с требованиями закупочной документации;

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

11.4.5. Заявка Участника должна быть оформлена в соответствии с закупочной документацией;

11.4.6. Прием заявок прекращается в момент окончания срока подачи заявок, установленного в Закупочной документации. Заявки, поступившие Заказчику позднее указанных в Закупочной документации даты и времени окончания срока подачи заявок, Заказчиком не принимаются и возвращаются подавшим их Участникам закупки (при наличии такой возможности);

11.4.7. В случае, если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, запросе цен подана только одна заявка, прием заявок продлевается на три Дня. В этом случае Заказчик вправе дополнительно направить Закупочную документацию потенциальным Участникам закупки. Уведомление о продлении срока подачи Заявок в тот же день размещается на Сайте и (или) на ЭТП;

11.4.8. В случае, если к моменту окончания продленного срока подачи заявок на участие в запросе предложений, запросе цен по-прежнему подана только одна заявка, Закупочная комиссия проводит рассмотрение такой заявки, которое может быть совмещено со стадией вскрытия конвертов с заявками;

11.4.9. В случае, если к моменту окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, запросе цен не подана ни одна заявка, Заказчик вправе провести повторный запрос предложений, запрос цен на прежних или измененных условиях, либо осуществить Прямую закупку в соответствии с требованиями Положения.

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

11.5.1. Участник запроса предложений, запроса цен 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;

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

11.5.3. 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/или направляется в электронной форме всем Участникам процедуры.

11.6. Подача предложений Участниками закупочной процедуры (запрос предложений, запрос цен):

11.6.1. Любой Участник запроса предложений, запроса цен вправе подать только одну заявку;

11.6.2. 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, запросе цен, не рассматриваются и возвращаются такому Участнику;

11.6.3. 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;

11.6.4. Заявка подается в соответствии с требованиями закупочной документации в срок, указанный в закупочной документации;

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

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

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

11.6.8. 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 в сети Интернет и/или направить в электронной форме всем Участникам процедуры извещение о продлении срока подачи таких заявок, либо признать запрос предложений, запрос цен несостоявшимся;

11.6.9. 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, запрос цен признается несостоявшимся;

11.6.10. Закупочной документацией о запросе предложений, запросе цен может быть предусмотрено, что в случае, если на участие в закупочной процедуре после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, 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 предложений, запрос цен признан несостоявшимся, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном условиями настоящего раздела. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям, установленным извещением о запросе предложений, запросе цен 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;

11.6.11. Закупочная комиссия в день, во время и в месте, указанных в извещении/приглашении о проведении запроса предложений, запроса цен, вскрывает, рассматривает и оценивает заявки на соответствие указанных

заявок и Участников, подавших заявки, требованиям, установленным в закупочной документации о запросе предложений, запросе цен;

11.6.12. 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;

11.6.13. Заявка признается надлежащей, если она соответствует всем требованиям, изложенным в закупочной документации о запросе предложений, 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 о запросе предложений, запросе цен;

11.6.14. 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, запроса цен либо о несоответствии заявок или Участников закупки установленным требованиям и об отказе таким Участникам в признании их Участниками запроса предложений, запроса цен.

11.7. Оценочный этап рассмотрения предложений:

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

11.7.2. 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;

11.7.3. 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 могут являться:

- 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.

При проведении запроса цен устанавливается только ценовой критерий оценки заявок;

11.7.4. 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;

11.7.5. В случае установления в Закупочной документации Запроса цен показателя «цена договора», расчет и присвоение баллов Заявкам допущенных Участников закупки не производятся, а победителем Запроса цен признается лицо, допущенное к участию в Запросе цен и предложившее наименьшую цену;

11.7.6. 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, запросе цен и о признании его Участником запроса предложений, запросе цен, 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, запроса цен, об Участнике запроса предложений, запроса цен, 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;

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

11.7.7. Победитель запроса предложений, запроса цен не вправе отказаться от заключения договора;

11.7.8. В случае, если предложения всех Участников запроса предложений отклонены, либо если на запрос предложений, запрос цен было подано предложение только от одного Участника, запрос предложений, запрос цен признается несостоявшимся. Если же подано предложение только от одного Участника, возможно заключение договора с единственным

Участником запроса предложений, запроса цен согласно условиям настоящего Положения, принятие решения о прямой закупке по иным основаниям или повторное проведение закупочной процедуры;

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

11.8. Заключение договора по итогам проведения запроса предложений, запроса цен:

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

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

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

## **12. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика)**

12.1. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка (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.



12.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут осуществляться в следующих случаях:

12.2.1. 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»;

12.2.2. 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);

12.2.3. При закупке на сумму не более 1 (одного) миллиона рублей с учетом всех налогов и дополнительных расходов;

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

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

12.2.6. Наличие срочной потребности в товарах, работах, услугах, иных объектах гражданских прав, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно. При согласовании прямой закупки по данному основанию Закупочная комиссия проверяет обоснованность срочной потребности в товарах, работах, услугах;

12.2.7. Товар, работа, услуга имеются 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;

12.2.8. 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;

12.2.9. 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. В ценовом выражении суммарный объем дополнительного количества товаров (выполнения (оказания) дополнительного объема работ (услуг)) по одному договору на основании настоящего подпункта не должен превышать пятидесяти процентов первоначальной цены договора;

12.2.10. 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);

12.2.11. 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 500 (пятисот) тысяч рублей;

12.2.12. 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;

12.2.13. Осуществление закупки, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды) или найма 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;

12.2.14. 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;

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

12.2.16. Осуществление закупки путем заключения договора присоединения (статья 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе в случае закупки транспортных и гостиничных услуг посредством сервисов «Яндекс.Такси», «АвиаСейлс» и других подобных агрегаторов информации об услугах;

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

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

12.2.19. 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;

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

12.2.21. 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;

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

12.2.23. Осуществляется закупка услуг связи, в том числе почтовой связи, мобильной связи, стационарной связи, междугородной связи, международной связи, а также услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12.2.24. Заключение договора, предметом которого является экспертиза цены договора или независимая оценка рыночной стоимости имущества по согласованию с Закупочной комиссией;

12.2.25. Осуществляется закупка программного обеспечения, поставки и обслуживания компьютерной техники и подобной техники вместе с предустановленным программным обеспечением, оказание услуг по предоставлению права пользования программным обеспечением, разработке, модификации, модернизации, сопровождению, технической поддержке, обновлению программного обеспечения, если Заказчик получит права использовать программное обеспечение или расширится ранее предоставленный объем прав;

12.2.26. Осуществляется привлечение заказчиком денежных средств, открытие корреспондентских счетов в банках для проведения расчетов, получение гарантий по своим обязательствам, совершение иных банковских операций, необходимых для деятельности заказчика;

12.2.27. Осуществляется закупка продукции в случае возникновения аварии, чрезвычайных ситуаций, обстоятельств непреодолимой силы и иных обстоятельств, требующих незамедлительных действий для обеспечения поддержки и сохранения бесперебойной работы заказчика, а применение иных способов закупки, требующих затрат времени, повлечет за собой убытки и (или) другие неблагоприятные последствия для заказчика;

12.2.28. Осуществляется закупка в целях обеспечения безопасности Заказчика;

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

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

13.1. Порядок заключения договора:

13.1.1. 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;

13.1.2. Победитель закупочной процедуры (за исключением победителя, предусмотренного пунктом 13.1.3 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;

13.1.3. 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;

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

13.1.5. 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.

13.2. Особенности исполнения договора:

13.2.1. 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;

13.2.2. 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;

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

13.2.4. 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;

13.2.5. Заказчик, приемочная комиссия отказывают в приемке результатов договора в случае несоответствия представленных результатов условиям договора, за исключением случая несущественного 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;

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

13.3. Изменение договора:

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

13.3.1.1. Без согласования с Закупочной комиссией Заказчик вправе изменить любые 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, за исключением следующих существенных условий:

- предмет договора;
- цену договора;
- объемов поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги (увеличить или уменьшить) более чем на 10 % (десять процентов) от предусмотренных Договором;
- сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

13.3.1.3. 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.



#### 13.4. Расторжение договора:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. 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;

13.4.4. 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;

13.4.5. 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;

13.4.6. 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.

## **14. Контроль закупочной деятельности Заказчика**

14.1. Контроль закупочной деятельности Заказчика осуществляется Ревизионной комиссией Фонда.

14.2. Если Участник закупки или претендент на участие в закупке не согласны с действиями Закупочной комиссии они вправе направить Председателю Ревизионной комиссии Фонда и (или) Учредителям 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 Председатель Ревизионной комиссии и (или) Учредители осуществляют 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.

## **15. Предупреждение и урегулирование конфликта интересов**

15.1. В ходе закупочной деятельности не допускается конфликт интересов, то есть ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Заказчика, члена Закупочной комиссии, члена Наблюдательного совета, единоличного исполнительного органа влияет или может повлиять на надлежащее, объективное, беспристрастное исполнение ими возложенных на них обязанностей (осуществление полномочий) или способна причинить вред правам и законным интересам, имуществу или деловой репутации Заказчика.

Личная заинтересованность определяется в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и частью 1 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

15.2. Работник Заказчика, член Закупочной комиссии, член Наблюдательного совета, единоличный исполнительный орган при наличии у

них сведений о возможном конфликте интересов другого работника Заказчика, члена Закупочной комиссии, члена Наблюдательного совета, единоличного исполнительного органа обязаны незамедлительно уведомить об этом Ревизионную комиссию Заказчика для последующего принятия Заказчиком мер по урегулированию такого конфликта.

15.3. В случае возникновения у работника Заказчика, члена Закупочной комиссии, члена Наблюдательного совета, единоличного исполнительного органа конфликта интересов такой работник, член Закупочной комиссии, член Наблюдательного совета, единоличный исполнительный орган отстраняется Заказчиком от исполнения должностных обязанностей, в отношении которых сложился конфликт интересов.

15.4. Участники закупки должны извещать Заказчика обо всех ситуациях, которые могут быть связаны с конфликтом интересов, в том числе в случае, если работник Заказчика, член Закупочной комиссии, член Наблюдательного совета, единоличный исполнительный орган может быть заинтересован в каком-либо виде в деятельности участника закупки или иметь какие-либо экономические связи с участником закупки.

## **16. Заключительные положения**

16.1. 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.

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

16.3. На сайте Фонда может размещаться:

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

- иная информация по решению Закупочной комиссии.

16.4. Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в решении Наблюдательного совета Фонда об утверждении Положения.

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

1. Настоящий Порядок применяется для проведения оценки заявок на участие в запросе предложений.
2. Для применения настоящего Порядка Заказчику необходимо включить не менее 2 (двух) критериев из 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	1. Конкретный предмет оценки по критерию (например, оценивается опыт по стоимости и/или	Не более 60%

Номер критерия	Критерии оценки заявок	Для проведения оценки в документации необходимо установить:	Значимость критериев в процентах. Точная значимость критерия должна быть установлена Заказчиком в закупочной документации
	репутация)	количеству выполненных ранее аналогичных работ) 2. Формы для заполнения	
3	Качество товара, услуг, работ	Участником по соответствующему предмету оценки (например, таблица, отражающая опыт Участника)	Не более 60%
4	Наличие производственных мощностей	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. В таком случае, победителем признается Участник, заявка которого поступила ранее заявок других участников, которым присвоено такое же количество баллов. 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.

б) 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;

$B_{\max}$  – 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;

$B_{\min}$  – 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;

$Bi$  – 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:

$$Rci = \frac{Ci - C_{\min}}{C_{\min}} \times 100,$$

где:

$Rci$  – 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.

**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:

$$K_{pc} = \frac{C_{max}}{C_{min}} * 100 - 100,$$

где:

$K_{pc}$  – коэффициент расхождения цены;

$C_{max}$  – цена максимальная из полученных;

$C_{min}$  – 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:

$$НМЦД^{РБН} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^n C_i$$

где:

$НМЦД^{РБН}$  — 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;

$C_i$  - 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:

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

где:

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

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

$C_{\text{пред}}$  - 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:

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

где:

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

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

$C_{\text{тариф}}$  - 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.

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



8.1. Метод анализа цен, заключенных по итогам осуществления закупок, заключается в анализе цен договоров, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими договорами, 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.

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

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.

Заказчик:

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.