|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено приказомВ редакции от 29.01.2013г. (приказ №21-0 от 29.01.2013г.)Специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонтамногоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области»от 10.02.2014 № 10 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров, работ, услуг, для нужд

специализированной некоммерческой организации

«Региональный фонд капитального ремонта

многоквартирных домов, расположенных на территории новгородской области»

2014

1. **Общие положения**

1.1. Положение о закупках (далее - Положение) регулирует отношения по закупкам товаров, работ, услуг для нужд специализированной некоммерческой организации «Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Новгородской области» (далее - Фонда), определяет порядок подготовки и проведения процедур закупок, в т.ч. требование к закупке: порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с закупками, закупочную деятельность Фонда, в том числе порядок подготовки и проведения Закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные, связанные с закупками условия.

1.3. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением о закупке.

1.4. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447—449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником.

 1.5. В случае противоречия норм, установленных настоящим Положением, обязательным (императивным) требованиям законодательства, применяются соответствующие нормы законодательства.

 1.6. Настоящее положение не распространяет свое действие на случаи привлечения региональным оператором, в том числе случаи, предусмотренные частью 3 статьи 182 Жилищного кодекса Российской Федерации, органами местного самоуправления подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленные Порядком о таких случаях, утвержденного Постановлением правительства Новгородской области № 17.10.2013 № 269.

2. Размещение Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.1. Настоящее положение и вносимые в него изменения подлежат размещению на сайте Фонда не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения. Все изменения и дополнения, вносимые в Положение, также подлежат размещению на сайте Фонда не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

3. Область применения

1. . Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений и сотрудников Фонда.

3.2. При закупке товаров, работ, услуг Фонд руководствуется следующими принципами:

1) информационная открытость закупки;

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

3) экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек Фонда;

4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки.

3.3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с:

 3.3.1. Приобретением Фондом биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

1. . Закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
2. . Осуществлением Фондом отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

3.4. Настоящее Положение может быть изменено Приказом Генеральный директор Фонда.

4. Применяемые термины и определения

4.1 Закупка – приобретение Заказчиком товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.

4.2 Заказчик – Фонд или привлеченная организация, осуществляющая закупку по настоящему Положению.

4.3 Участник закупки - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Лот – определенная извещением о закупке и документацией о закупке продукция, закупаемая по одному конкурсу или аукциону, обособленная заказчиком в отдельную закупку в целях рационального и эффективного расходования денежных средств и развития добросовестной конкуренции.

4.5. Электронная торговая площадка – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.6. Сайт Фонда – официальный сайт Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.kapremont53.ru, который используется для размещения информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, связанные с закупками, и настоящим положением.

5. Права и обязанности сторон при закупках

5.1. Права и обязанности Фонда**:**

1. . Фонд обязан обеспечить участникам процедур закупки возможность реализации их прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

 5.1.2. Фонд вправе отказаться от проведения любой процедуры закупки в соответствии с настоящим Положением.

1. . Фонд вправе продлить срок подачи заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если это допускается действующим законодательством Российской Федерации, требованиями настоящего Положения и условиями закупочной документации.
2. . Фонд на основе заявки устанавливает требования к Участникам процедур закупки, закупаемой продукции, условиям её приобретения, и определяет необходимые документы, подтверждающие (декларирующие) соответствие этим требованиям.
3. . Иные права и обязанности Фонда устанавливаются в закупочной документации.

5.2. Права и обязанности Участников закупки

5.2.1. Заявку на участие в открытых процедурах закупки вправе подать любое лицо, соответствующее требованиям, предъявляемым к Участникам, установленным действующим законодательством Российской Федерации, а также указанным в Закупочной документации.

5.2.2. В закрытых процедурах закупки вправе принять участие только те Участники, которые приглашены персонально.

5.2.3. К Участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- не проведение процедуры ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие сведений об Участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- отсутствие сведений об Участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.2.4. При проведении закупок Фонд устанавливает следующие квалификационные требования к Участникам закупки:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

- иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

5.2.5. Участник должен составлять заявку по форме, установленной в закупочной документации. Из текста заявки должно следовать, что ее подача является принятием всех условий Фонда, в том числе согласием исполнять обязанности Участника и соблюдать конфиденциальность.

5.2.6. Участник закупки имеет право:

- в соответствии с условиями Закупочной документации получать от Фонда информацию по условиям и порядку проведения закупки;

- изменять, дополнять или отзывать заявку до истечения срока подачи, если иное прямо не оговорено в закупочной документации и не противоречит действующему законодательству;

- обращаться к Фонду с вопросами о разъяснении закупочной документации.

5.3. Права и обязанности победителя

5.3.1. Права и обязанности победителя закупки, в том числе право на заключение договора, оговариваются в закупочной документации, а так же настоящим Положением.

6. Общий порядок проведения закупок

6.1. Порядок формирования и функции закупочной комиссии

6.1.1. Закупочная комиссия создается с целью определения победителя закупочной процедуры.

6.1.2. Председателем комиссии является Генеральный директор Фонда. Состав комиссии утверждается Приказом Генерального директора Фонда. Численный состав комиссии – 4 человека.

6.1.3. Конкретные цели и задачи формирования закупочной комиссии, права, обязанности членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяется настоящим Положением.

6.2. Подготовка к проведению закупки

6.2.1. В рамках подготовки к проведению закупки Фонд определяет:

- сведения о времени, месте и форме торгов;

- сведения о предмете и порядке проведения торгов;

- сведения об определении лица, выигравшего торги;

- требования к закупаемой продукции, в том числе начальную (плановую) стоимость закупки;

- сроки выполнения работ, оказание услуг;

* критерии оценки предложений Участников закупки;

- необходимость предоставления подтверждения соответствия закупаемой продукции, процессов ее производства, хранения, перевозки, а также Поставщика услуг требованиям законодательства о техническом регулировании, обязательной государственной сертификации, добровольной сертификации во внесенных в государственный реестр системах;

- требования к оформлению заявок Участников;

- требования к условиям оплаты по договору, заключаемого по результатам процедуры закупки;

* оптимальную транспортную логистику при поставке закупаемой Продукции для определения условий договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

6.2.2. В рамках подготовки к проведению закупки Фонд определяет:

- требования к Участникам и критерии оценки предложений Участников закупки (уточнение и окончательное определение критериев оценки Участников с точки зрения обеспечения конкуренции);

- порядок оценки или ранжирования заявок и определения победителя, получающего по результатам процедуры закупки право заключения соответствующего договора;

6.2.3. В рамках подготовки процедуры закупки Фонд (совместно с Инициатором) осуществляет подготовку извещения о закупке и другой документации о закупке в соответствии с настоящим Положением и решением о закупке.

6.3. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупок

Все споры и разногласия, возникающие в связи с проведением процедур закупок, в том числе, касающиеся исполнения Фондом и Участниками своих обязательств, должны решаться в претензионном порядке. Для реализации этого порядка Участник в случае нарушения его прав может обратиться с претензией к Фонду.

7. Информационное обеспечение закупки

7.1. Общие положения

7.1.1. При закупке на сайте Фонда размещается информация о закупке, в том числе:

* извещение о закупке;
* документация о закупке;
* изменения, вносимые в документацию о закупке;
* разъяснения закупочной документации;

7.1.2. Размещение информации на сайте осуществляется Фондом в соответствии со способом закупки и требованиями настоящего Положения.

7.1.3. Не подлежат размещению на сайте Фонда сведения о Закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о Закупке, закупочной документации или в проекте договора.

7.2. Содержание извещения о закупке

7.2.1. Извещение о проведении закупки размещается Фондом на сайте Фонда не позднее, чем за 30 дней до дня окончания подачи заявок на участие в закупочной процедуре.

7.2.2. В извещении о закупке указываются следующие сведения:

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Фонда;

- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой Фондом за предоставление документации, если такая плата установлена Фондом, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;

- срок окончания подачи заявок на участие в конкурсе. При проведении конкурса в несколько этапов сроки проведения второго и последующих этапов устанавливаются закупочной Комиссией;

- место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки.

7.3. Содержание документации о закупке

7.3.1. В документации о закупке указываются следующие сведения:

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

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

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

* место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; сведения о начальной цене договора (цене лота);
* форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
* порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
* требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
* формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
* место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
* место и дата рассмотрения предложений (заявок) Участников закупки и подведения итогов закупки;
* условия допуска к Участию в закупке;
* критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
* порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
* размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления Участником закупки и возврата Фондом, в случае, если Фондом установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке;
* размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата Фондом, в случае, если Фондом установлено требование обеспечения исполнения договора;
* сведения о возможности проведения предквалификации и порядок ее проведения;

 7.4. Порядок внесения изменений и дача разъяснений

 7.4.1. Фонд вправе внести изменения в извещение о Закупке и конкурсную документацию не позднее, чем за 15 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

 7.4.2. Любой Участник Закупки вправе направить в письменной форме Фонду запрос о разъяснении положений конкурсной документации. В течение 3 дней со дня поступления указанного запроса Фонд обязан направить в письменной форме разъяснения положений конкурсной документации. В разъяснении должен быть указан предмет запроса, при этом Участник размещения заказа, от которого поступил запрос, не указывается. Разъяснение положений конкурсной документации не должно изменять ее суть.

 7.4.3. Изменения, вносимые в извещение о закупке, конкурсную документацию, разъяснения положений такой Документации размещаются Фондом на сайте Фонда не позднее чем в течение 3 дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

8. Способы закупок

8.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупок:

- Запрос предложений;

- Закупка у единственного поставщика (не является формой проведения торгов);

Запрос предложений может осуществляться на любую сумму;

Закупка у единственного поставщика может осуществляться на сумму менее 500 000 рублей;

Закупка у единственного поставщика при стоимости продукции от 100 000 до 2 000 000 рублей может осуществляться при наличии условий, установленных пунктом 9.5.5 настоящего Положения.

Закупки стоимостью, не превышающей 500 000 рублей, не требуют размещения информации о закупке на сайте Фонда и обоснования на проведение закупки в данной форме.

Фонд самостоятельно определяет способ закупки в соответствии с настоящим Положением.

Проведение всех предусмотренных настоящим Положением способов закупок осуществляется в электронной форме.

8.2. Общие положения

8.2.1. Нормы пунктов 8.2 – 8.5 Положения распространяются на все способы закупок, проводимых в форме торгов.

8.2.2. Конкурс и аукцион, могут применяться при закупках любой продукции без ограничения суммы закупки. Иные способы закупки применяются в случаях и при соблюдении условий, предусмотренных настоящим Положением.

8.2.3. Процедура Закупки считается проведенной со дня заключения договора.

8.2.4. В случае, если по итогам проведения процедур закупок не подана ни одна заявка или подана только одна заявка на участие или по результатам рассмотрения и оценки соответствия требованиям конкурсной документации была признана только одна заявка, процедура закупок признается несостоявшейся. При наличии единственного участника закупки его заявка рассматривается, и в случае соответствия заявки Участника закупки требованиям конкурсной документации, с таким Участником может быть заключен договор.

8.3. Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки

 8.3.1. Для Участия в процедуре закупки Участник закупки подает заявку на участие в закупке. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке указываются в закупочной документации с учетом положений настоящего раздела.

 8.3.2. Заявка на участие в процедуре закупки должна содержать:

1) сведения и документы об Участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне Участника закупки:

а) анкету Участника по установленной в закупочной документации форме, содержащую фирменное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона;

б) полученную не ранее срока установленного в документации о закупке, выписку из единого государственного реестра юридических лиц или заверенную подписью главного бухгалтера или руководителя и печатью участника закупки копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее срока установленного в документации о закупке выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или заверенную подписью участника закупки копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);

в) документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени юридического лица (заверенная копия решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Участника закупки и лица, выступающего на стороне Участника закупки без доверенности (далее для целей настоящего раздела - руководитель));

г) заверенные печатью и подписью руководителя юридического лица копии учредительных документов (для юридических лиц);

2) предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы продукции;

3) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции (заверенные копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

4) документы или копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и каждого лица, выступающего на стороне Участника закупки, установленным требованиям и условиям допуска к Участию в процедуре закупки:

а) копии документов, подтверждающих соответствие Участника закупки и каждого лица, выступающего на стороне Участника закупки, обязательным требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие обеспечение заявки на участие в процедуре закупки, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки.

8.3.3. Участник закупки подает заявку на участие в процедуре закупки в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование процедуры закупки, на участие в котором подается данная заявка.

8.3.4. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в процедуре закупки в отношении каждого предмета процедуры закупки.

8.4. Критерии оценки заявок

Для оценки и сопоставления заявок Фонд устанавливает следующие критерии:

- цена договора, стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек Фонда при принятии данного предложения (например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты и т.д.);

- сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, которые являются предметом договора;

- качественные и функциональные характеристики товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;

- условия гарантии качества товаров, работ и услуг, которые являются предметом договора;

- экономической, технической, организационной, финансовой, юридической привлекательности заявки с точки зрения удовлетворения потребностей Фонда (включая предлагаемые договорные условия);

- надежности Участника закупки, исходя из его опыта работы, деловой репутации, наличия материально-технических, производственных, кадровых, финансовых, информационных ресурсов.

8.5. Отказ от проведения процедуры закупки

8.5.1. Фонд вправе отказаться от проведения процедуры закупки в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления до даты его проведения, а конкурса – не позднее чем за тридцать дней до проведения конкурса.

8.5.2. Фонд вправе отменить закупку, которая осуществляется способом, не являющимся формой проведения торгов в любое время ее проведения до заключения договора.

8.5.3. Информация об отмене закупки размещается на сайте Фонда не позднее следующего рабочего дня со дня принятия Фондом соответствующего решения.

8.5.4. Фонд при отмене закупки не несет ответственности перед участниками за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Порядок проведения закупочных процедур

9.1. Порядок и условия проведения запроса предложений:

9.1.1. Запрос предложений – это конкурентный способ закупки, победителем которого признается Участник закупки, который среди остальных участников предложил лучшее сочетание условий исполнения договора, и предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

9.1.1.1. Запрос предложений проводится при закупке продукции и (или) услуг, когда по соображениям экономии времени, усилий, либо вследствие наличия рисков юридического характера, связанных с высокой вероятностью отказа от заключения договора с победителем, проведение другого способа закупки нецелесообразно.

9.1.1.2. Процедура запроса предложений не обязывает Фонд к заключению Договора.

9.1.2. Извещение о проведении запроса предложений:

9.1.2.1. При проведении запроса предложений Фонд не менее чем за три дня до дня окончания приема заявок на участие в запросе предложений размещает извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений на сайте Фонда.

9.1.2.2. В случае, если изменения в извещение о проведении запроса предложений внесены позднее, чем за 2 дня до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений, срок подачи заявок на участие в запросе предложений должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на сайте Фонда внесенных в извещение о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в запросе предложений такой срок составлял не менее 3 дней.

9.1.3. Документация о проведении запроса предложений:

9.1.3.1. Фонд одновременно с размещением извещения о проведении запроса предложений размещает на сайте Фонда документацию о проведении запроса предложений.

9.1.3.2. Сведения, содержащиеся в документации о проведении запроса предложений, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении запроса предложений.

9.1.3.3. В документации о проведении запроса предложений должны быть указаны сведения в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения, а также:

- сведения о том, что процедура запроса предложений не является конкурсом, либо аукционом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации, не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Проведение запроса предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником;

- сведения о том, что Фонд может отказаться от проведения запроса предложений в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе предложений;

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

9.1.4. Рассмотрение заявок на участие в запросе предложений

9.1.4.1. Со дня размещения извещения на сайте Фонда и до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного в извещении о проведении запроса предложений, Фонд осуществляет прием заявок на участие в запросе предложений.

9.1.4.2. Для участия в запросе предложений Участник должен подать в запечатанном конверте заявку на участие в запросе предложений по форме и в порядке, установленным документацией о проведении запроса предложений.

9.1.4.3. Все заявки на участие в запросе предложений, полученные до истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, регистрируются.

9.1.4.4. Фонд обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках.

9.1.4.5. Участник закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную заявку на участие в запросе предложений в порядке, предусмотренном документацией о проведении запроса предложений. Изменение и (или) отзыв заявок после истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не допускается.

9.1.4.6. Заявки на участие в запросе предложений, полученные после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, установленного документацией о проведении запроса предложений, не рассматриваются.

9.1.5. Отборочный и оценочный этапы рассмотрения заявок на участие в запросе предложений.

Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений может осуществляться в два этапа:

- отборочный этап;

- оценочный этап;

Отбор участников запроса предложений проводится из числа участников запроса предложений, своевременно подавших заявки на участие в запросе предложений. В рамках отбора Комиссия по закупкам проверяет поданные заявки на участие в запросе предложений на соответствие установленным требованиям и условиям приглашения к участию в запросе предложений и документации о закупке, в частности:

- наличие, действительность и правильность оформления требуемых документов;

- соответствие предлагаемой продукции и предлагаемых условий договора.

9.1.5.1. В рамках отборочного этапа выполняются следующие действия:

- проверка заявок на соблюдение требований документации о проведении запроса предложений к оформлению заявок.

9.1.5.2. Заявка участника закупки будет отклонена в случаях:

- непредставления оригиналов и копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией;

- несоответствия Участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным документацией о проведении запроса предложений;

- несоответствия заявки на участие в запросе предложений требованиям к заявкам, установленным документацией о проведении запроса предложений;

- несоответствия предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям документации;

- предоставления в составе заявки заведомо ложных сведений, намеренного искажения информации или документов, входящих в состав заявки.

9.1.5.3. В рамках оценочного этапа Комиссия по закупке оценивает и сопоставляет заявки на участие в запросе предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляется Комиссией по закупкам в соответствии с процедурами и критериями, установленными в извещении о проведении запроса предложений и документации о закупке.

9.1.5.4. В ходе проведения оценки предложений Комиссия по закупкам вправе принять решение о проведении переговоров с участниками, направленных на улучшение предложений участников, с оформлением соответствующего протокола.

9.1.5.6. Отборочный и оценочный этапы могут совмещаться (проводиться одновременно).

9.1.6. Определение победителя запроса предложений

9.1.6.1. По результатам оценки заявок на участие в запросе предложений Комиссия по закупкам ранжирует заявки по степени уменьшения привлекательности заявок, начиная с самой привлекательной и заканчивая наименее привлекательной.

9.1.6.2. Победителем признается Участник запроса предложений, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора.

9.1.6.3. По результатам заседания Комиссии по закупке, на котором осуществляется оценка заявок на участие в запросе предложений и определение победителя запроса предложений, оформляется протокол о результатах запроса предложений.

9.1.6.4. Указанный протокол размещается на сайте Фонда не позднее чем через 3 дня со дня подписания.

9.1.6.5. В случае уклонения победителя от заключения договора, Фонд вправе заключить договор с Участником, заявке которого по результатам оценки и сопоставления заявок был присвоен второй номер, на условиях проекта договора, прилагаемого к документации о проведении запроса предложений.

9.1.7. Отказ от проведения запроса предложений:

9.1.7.1. В случае принятия решения об отказе в проведении запроса предложений, Фонд в течение дня, следующего за днем принятия такого решения, размещает сведения об отказе от проведения запроса предложений на сайте Фонда. Фонд не несет обязательств или ответственности в случае не ознакомления участниками закупок с извещением об отказе от проведения запроса предложений.

9.1.7.2. В случае, если решение об отказе в проведении запроса предложений принято до начала рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, заявки, полученные до принятия решения об отказе, не вскрываются и по письменному запросу Участника закупки, подавшего заявку, возвращаются данному Участнику.

9.1.7.3. Фонд вправе без объяснения причин отказаться от заключения договора после определения победителя закупки, не возмещая победителю или иному участнику понесенные им расходы в связи с участием в процедуре запроса предложений.

 9.2. Закупка у единственного поставщика:

9.2.1. Закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя - это способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без рассмотрения конкурирующих предложений.

9.2.2. Фонд может закупать товары (работы, услуги) путем привлечения предложения или запроса цен от одного поставщика (подрядчика).

9.2.3. Закупка продукции у единственного поставщика может осуществляться на сумму, не превышающую 500 000 рублей без учета налога на добавленную стоимость.

 9.2.4. Закупки стоимостью, не превышающей 500 000 рублей без учета НДС, не требуют размещения информации о закупке на сайте Фонда и обоснования на проведение закупки в данной форме.

**10. Электронные закупки**

10.1. Любой способ закупки, предусмотренный Положением, может проводиться в электронной форме с использованием электронной площадки.

10.2. Осуществление закупки в электронной форме является обязательным, если закупается продукция, включенная в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме.

10.3. Правила и процедуры проведения закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и соглашением, заключенным между Заказчиком и оператором электронной площадки.

**11. Порядок заключения и исполнения договора**

11.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Фонда с учетом нижеследующего.

 11.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением заключается такой договор (далее в данном разделе – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения закупки должен быть заключен Фондом не позднее пяти дней со дня подписания итогового протокола или иного срока, указанного в извещении о проведении закупки.

11.3. Договор с участником закупки, обязанным заключить договор, заключается после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора, соответствующего требованиям документации о закупки (если требование о предоставлении обеспечения исполнения договора было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

11.4. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке.

11.5. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 11.2 Положения, подписанный им договор, либо не предоставил в соответствии с пунктом 11.4 Положения надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Фондом в документации о закупке).

11.6. В случае, если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, Фонд вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер.

11.7. Фонд вправе отказаться от заключения договора с участником закупки, обязанным заключить договор, в случаях:

11.7.1. Несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупки;

11.7.2. Предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке.

11.8. При заключении и иcполнении договора не допускается изменение его условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения.

11.9. При заключении договора между Фондом и победителем могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора.

11.10. Фонд по согласованию с участником закупки вправе изменить объем, цену закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки.

11.11. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте [Фонда](http://www.fondgkh.ru) размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

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

11.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством и локальными актами Фонда.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_