

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом № 1 заседания Совета
Благотворительного Фонда
«Здоровье детям через спорт»
от «25» июня 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупках товаров, работ, услуг для нужд
Благотворительного Фонда
«Здоровье детям через спорт»

г. Москва
2018 год

Раздел 1

Термины и определения

Заказчик - Благотворительный Фонд «Здоровье детям через спорт» (ОГРН 1177700009629 ИНН 9717061451, зарегистрированный по адресу: 119626, г. Москва, ул. Мытищинская 3-я, дом 16, строение 3, помещение I) (далее именуемый – Заказчик/Фонд).

Закупка – совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд Фонда.

Участник закупки - 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 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 (далее по тексту – Участник/Участник закупки)

Положение о закупках – настоящее положение (далее по тексту – Положение о закупках/ Положение).

Закупочная документация – (далее по тексту – Закупочная документация, Документация о закупке) совокупность документов, регламентирующих процедуру проведения закупки требование к составу и содержанию которых установлены настоящим Положением, размещаемая на сайте Заказчика.

Закупочная комиссия – коллегиальный орган, созданный Заказчиком для организации закупочной деятельности и подведения итогов закупочных процедур, действующий на основании Положения о порядке работы закупочной комиссии и настоящего Положения.

Закупочная деятельность – любая деятельность, осуществляемая Заказчиком в целях проведения закупок, регламентированная настоящим Положением и иными локально-правовыми актами Заказчика в целях приобретения Заказчиком товаров, работ и услуг.

Закупочная процедура – процедура результатом которой является определение контрагента с целью заключения с ним договора на приобретение Заказчиком у него товаров, работ и услуг.

Инициатор закупки – Президент Фонда, член Совета Фонда, заинтересованный в заключении соответствующего договора, в целях приобретения товаров, работ и услуг в соответствии с целями и видами деятельности Фонда (далее по тексту – Инициатор).

Сайт Заказчика – сайт Благотворительного Фонда «Здоровье детям через спорт» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://zdorovie-detyam.ru>).

Раздел 2

Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. Настоящее Положение является документом, который регламентирует закупочную деятельность Благотворительного Фонда «Здоровье детям через спорт» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок выбора победителя, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2.3. **Настоящее Положение обязательно для применения при проведении закупок, начальная (максимальная) цена которых составляет 100 001 (Сто тысяч один) рубль и выше.** Закупки на сумму до 100 000 (Ста тысяч) совершаются без применения настоящего Положения.

2.4. Настоящее Положение применяется при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, за исключением случаев, связанных с:

– куплей-продажей ценных бумаг, валютных ценностей, драгоценных металлов, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров);

– приобретением биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

– осуществлением закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";

– закупкой в области военно-технического сотрудничества;

- 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;
- осуществлением отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 № 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности";
- заключением и исполнением договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике, являющихся обязательными для субъектов оптового рынка - участников обращения электрической энергии и (или) мощности;
- осуществлением кредитной организацией лизинговых операций и межбанковских операций, в том числе с иностранными банками;
- определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

Раздел 3 **Информационное обеспечение**

- 3.1. Заказчик размещает информацию о проведении закупки на сайте Заказчика, а также по своему усмотрению в иных информационных ресурсах.
- 3.2. Публикации на сайте Заказчика и иных информационных ресурсах подлежат только конкурентные закупочные процедуры. Закупки у единственного поставщика не публикуются.
- 3.3. Положение, все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, подлежат размещению на сайте Заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней.
- 3.4. Подлежит публикации на сайте Заказчика в сети «Интернет» следующая информация по закупочной деятельности:
 - 3.4.1. Настоящее Положение со всеми вносимыми в него изменениями, Приложениями;
 - 3.4.2. Извещение о закупке и вносимые в него изменения;
 - 3.4.3. Документация о закупке и вносимые в нее изменения;
 - 3.4.4. Разъяснения к документации о закупке;
 - 3.4.5. Проект договора, заключаемый по итогам проведения процедуры закупки;
 - 3.4.6. Протоколы составляемые в ходе проведения процедуры закупки;
 - 3.4.7. Иная информация, предусмотренная настоящим Положением.
- 3.5. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:
 - 3.5.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
 - 3.5.2. способ Закупки, предусмотренный настоящим Положением;
 - 3.5.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг
 - 3.5.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - 3.5.5. сроки поставки, завершения работ, оказания услуг;
 - 3.5.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (при наличии);
 - 3.5.7. порядок проведения процедуры закупки;
 - 3.5.8. срок место и порядок подачи заявок Участников закупки;
 - 3.5.9. место, дата, время рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;
 - 3.5.10. размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке и/или размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;
 - 3.5.11. иные сведения по усмотрению Заказчика
- 3.6. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
 - 3.6.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
 - 3.6.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
 - 3.6.3. 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;

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

3.6.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (при наличии);

3.6.6. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

3.6.8. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

3.6.9. требования к Участникам закупки и перечень документов, представляемых Участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, условия допуска к участию в закупке;

3.6.10. место и дата рассмотрения предложений Участников закупки и подведения итогов закупки;

3.6.11. критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

3.6.12. порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

3.6.13. иные сведения по усмотрению Заказчика.

3.7. Протоколы составляемые в ходе закупки размещаются на сайте Заказчика в сроки, установленные настоящим Положением, но в любом случае, не позднее чем через 5 (пять) дней со дня их подписания.

3.8. Не подлежат размещению на сайте Заказчика:

3.8.1. информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;

3.8.2. сведения о закупках, стоимость которых не превышает 100 000 (Сто тысяч) рублей.

Раздел 4

Планирование закупок

4.1. При необходимости заключения договора на приобретение товаров, работ и услуг для нужд Фонда Инициатор, обеспечивает подготовку обоснования целесообразности заключения договора в форме пояснительной записки, проект договора, извещение о закупке и закупочную документацию.

4.2. Как правило, пояснительная записка к проекту договора должна содержать описание предполагаемой сделки, цели и мотивировку необходимости ее совершения, информацию об ожидаемых результатах и о предлагаемом способе закупки. При выборе способа закупки Инициатор должен исходить из совокупности возможных выгод от использования именно данного способа закупок, а также учитывать требования настоящего Положения.

4.3. В случае необходимости для разработки проекта договора может создаваться специальная рабочая группа.

4.4. Проект договора составляется в количестве экземпляров, как правило, соответствующем количеству сторон. Проект договора закупки и приложения к нему должны быть прошиты, заверены печатью Заказчика и иметь сквозную нумерацию страниц.

4.5. Если договор требует нотариального удостоверения либо государственной регистрации, то он составляется в количестве, необходимом для совершения указанных действий

4.6. При заключении договора с иностранными лицами Инициатор представляет проект договора, содержащий аутентичный перевод текста на русский или иностранный язык.

4.7. На основании мотивированного предложения Инициатора, закупочная комиссия принимает решение о проведении закупок либо отказе в проведении закупок. Решение должно быть оформлено в письменном виде. В случае принятия решения о проведении закупок согласованное извещение о закупке, закупочная документация, проект договора подлежат размещению на сайте Заказчика в течение 3 (трех) рабочих дней с момента принятия решения о проведении закупки.

4.8. Порядок работы, персональный состав, обязанности закупочной комиссии определяются Положением о порядке работы закупочной комиссии, утверждаемым на Заседании Совета Фонда.

Раздел 5

Виды закупок

5.1. Закупка товаров, работ и услуг может осуществляться следующими способами:

5.1.1. Торговые конкурентные способы:

5.1.1.1. Конкурс

5.1.2. Неторговые конкурентные способы:

5.1.2.1. запрос котировок

5.1.2.2. запрос коммерческих предложений

5.1.3. Неторговые не конкурентные способы:

5.1.3.1. закупка у единственного поставщика

5.2. Неторговые конкурентные способы не являются торгами и их проведение не регулируется статьями 447-449, 1057-1065 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом не торговые конкурентные способы закупок не накладывают на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

5.3. Конкурс проводится при закупках на сумму более 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей. Под конкурсом понимается продолжительная (более 30 (тридцати) дней с момента публикации извещения о закупке до выбора поставщика, подрядчика, исполнителя) процедура, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Фонда заключить договор с победителем конкурса.

5.4. Запрос котировок проводится при закупках на сумму не более 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей. Под запросом котировок понимается способ определения поставщика, подрядчика, исполнителя, при котором информация о закупаемых товарах, работах и услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Заказчика извещения о проведении запроса котировок и закупочной документации, а также путем направления Заказчиком поставщикам, подрядчикам, исполнителям, осуществляющим поставки товаров, работ и услуг предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, электронной адресной рассылки приглашений представить свои котировочные заявки на направленное Заказчиком извещение о проведении запроса котировок и закупочной документации. Победителем запроса котировок признается лицо, которое предложило наиболее низкую цену договора, при этом у Фонда обязанность по заключению договора с таким лицом отсутствует. Извещение о проведении запроса котировок и закупочная документация должны быть размещены на сайте Заказчика не позднее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока предоставления котировочных заявок.

5.5. Запрос коммерческих предложений проводится при закупках на сумму не более 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей (далее – запрос коммерческих предложений/запрос предложений). Под запросом коммерческих предложений понимается процедура, предусматривающая запрос технико-коммерческих предложений с выбором победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора, но при этом на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно. Заказчик вправе при этом направлять поставщикам, подрядчикам, исполнителям электронную адресную рассылку приглашений представить свои коммерческие предложения на направленное Заказчиком извещение о проведении запроса коммерческих предложений и закупочную документацию. Обязанность Фонда заключить договор по итогам такой процедуры отсутствует. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений и закупочная документация должны быть размещены на сайте Заказчика не позднее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока предоставления коммерческих предложений.

5.6. Закупка у единственного поставщика осуществляется путем заключения договора с поставщиком, подрядчиком, исполнителем без использования конкурентных процедур в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Раздел 6

Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки и обеспечение исполнения договора

6.1. Заказчик вправе установить обеспечение заявки на участие в процедуре закупке и/или обеспечение исполнения договора.

6.2. Обеспечение заявки на участие в процедуре закупки и/или обеспечение договора устанавливается в процентном отношении к начальной цене договора и не может превышать 20 процентов от начальной цены договора.

6.3. Обеспечение устанавливается в денежном виде, в валюте Российской Федерации.

6.4. Порядок внесения обеспечения и порядок возврата устанавливается Заказчиком в извещении о проведении закупки. Соответственно если извещением о закупке предусмотрено обеспечение, то заявка принимается к рассмотрению и/или договор подписывается только в случае предоставления Участником закупки доказательств, подтверждающих исполнение обязанности Участника по внесению обеспечения.

Раздел 7

Требования к Участникам закупки

7.1. При осуществлении закупки Заказчик устанавливает следующие единые требования к Участникам

закупки:

- 7.1.1. соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (наличие лицензий, свидетельств СРО, аккредитаций, аттестатов и т.д.);
 - 7.1.2. непроведение ликвидации Участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании Участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - 7.1.3. не приостановление деятельности Участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - 7.1.4. отсутствие у Участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов Участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;
 - 7.1.5. отсутствие у Участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - Участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;
 - 7.1.6. обладание Участником закупки правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения договоров на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;
 - 7.1.7. отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;
 - 7.1.8. отсутствие в Реестрах недобросовестных поставщиков.
- 7.2. Заказчик вправе установить иные дополнительные требования к Участникам закупки/процедуры, в том числе к наличию:
- 7.2.1. финансовых ресурсов для исполнения договора;
 - 7.2.2. на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения договора;
 - 7.2.3. опыта работы, связанного с предметом договора, и деловой репутации;

7.2.4. необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора. Информация об установленных требованиях указывается Заказчиком в извещении об осуществлении закупки/процедуры и документации

7.3. Указанные требования предъявляются в равной мере ко всем Участникам закупок.

7.4. Комиссия по закупкам проверяет соответствие Участников закупок всем вышеуказанным требованиям. Комиссия по закупкам вправе возложить на Участника закупки обязанность справочно подтвердить свое соответствие требованиям, изложенным в пунктах 7.1.2-7.1.5 и 7.1.7-7.1.8 части 7.1 Раздела 7 настоящего Положения.

Раздел 8

Требования к заявке Участника закупки

8.1. Заказчиком устанавливаются следующие требования к составу заявки на участие в конкурентных закупках:

8.1.1. Указание фирменного наименования (наименования), сведения об организационно-правовой форме, ИНН, ОГРН, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), фамилия, имя, отчество, ИНН, ОГРНИП, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя), номер контактного телефона, адрес электронной почты Участника.

8.1.2. Копии учредительных документов и листа записи/свидетельства о государственной регистрации Участника процедуры закупки (для юридических лиц), копии уведомления о постановке на налоговый учет, копии листа записи/свидетельства о государственной регистрации/ (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность, (для физического лица).

8.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), 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 позднее чем за неделю до дня размещения извещения о проведении процедуры закупки. Участник закупки вправе предоставить выписку из ЕГРЮЛ, ЕГРИП сформированную с сайта ФНС России с использованием сервиса «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств», заверенную подписью и печатью (при наличии) Участника закупки.

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

8.1.5. Решение об одобрении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и, если для Участника процедуры закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой. Решение об одобрении крупной сделки должно содержать указание на предмет закупки и начальную (максимальную) цену договора. В случае если для данного Участника поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, Участник процедуры закупки в заявке указывает о том, что данная сделка не является для него крупной. В случае если получение указанного решения до истечения срока подачи заявок на участие для Участника процедуры закупки невозможно в силу необходимости соблюдения установленного порядка созыва заседания органа, к компетенции которого относится вопрос об одобрении крупных сделок, Участник процедуры закупки обязан представить письмо, содержащее обязательство в случае признания его победителем процедуры закупки представить вышеуказанное решение до момента заключения договора.

8.1.6. Предложение о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, качестве работ (услуг) и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора.

8.1.7. Документы (копии документов), подтверждающие соответствие Участника процедуры закупки обязательным требованиям и условиям допуска к участию в процедуре закупки.

8.1.8. Документы, подтверждающие квалификацию Участника процедуры закупки, а также наличие материальных, финансовых и трудовых ресурсов у поставщика (исполнителя) в случае, если в документации о закупке установлен такие критерии оценки заявок

8.1.9. Иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией, подтверждающие соответствие заявки на участие, Участника закупки требованиям, установленным в документации.

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

8.3. Все листы заявки и документы, прикладываемые к заявке на участие в закупочной процедуре, должны быть сшиты в единый том или несколько томов и пронумерованы. Заявка на участие должна быть скреплена печатью Участника закупки (для юридических лиц) и подписана Участником закупки или лицом, уполномоченным таким Участником закупки. Если заявка подается в форме электронного документа - все файлы должны быть подписаны уполномоченным лицом с использованием синих чернил, с проставлением печати (при наличии), отсканированы в цвете и формате pdf или jpeg.

8.4. Требовать от Участника закупки иное, за исключением предусмотренных настоящим Положением, Закупочной документацией, документов и сведений, не допускается.

8.5. Не предоставление полного перечня документов (в том числе не предоставление документов, подтверждающих соответствие Участника требованиям предъявляемым Заказчиком к Участникам) не соответствие требованиям к оформлению заявки, не является обязанностью Заказчика отклонить такую заявку Участника. Такая заявка подлежит рассмотрению вместе с другими заявками, в случае если Предложение, изложенное в такой заявке, наиболее полно отвечает заявленным Заказчиком требованиям, по сравнению с другими заявками, либо наиболее выгодно по сравнению с другими заявками. В такой ситуации, в случае принятия заявки, поданной с неполным перечнем документов, или не в полной мере, отвечающей требованиям к оформлению - Заказчик вправе запросить недостающие документы и сведения у Участника закупки.

Раздел 9

Порядок осуществления закупок

9.1. Конкурс

Осуществляется при закупке продукции для которой существует сложившийся рынок, а также когда для Заказчика единственным оценочным критерием закупки выступает лучшая совокупность условий исполнения договора, при этом для осуществления закупки у Заказчика есть не менее чем 30 дней. При условии, что цена договора превышает 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

Этапы конкурса:

1. Извещение о проведении конкурса, закупочная документация

При проведении закупочных процедур Заказчик на сайте Заказчика размещает извещение о проведении конкурса и конкурсную документацию. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны сведения, предусмотренные в Разделе 3 п. 3.5. Указанное извещение о закупке подлежит размещению на сайте не менее чем за 30 дней до дня вскрытия конвертов с заявками Участников.

В конкурсной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные Разделом 3 п. 3.6. настоящего Положения. К конкурсной документации должен быть приложен проект договора.

2. Отказ от проведения конкурса

Заказчик вправе отказаться от проведения открытого конкурса в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса, а при отсутствии таких сроков - не позднее, чем за тридцать дней до проведения конкурса. Если Заказчик отказался от проведения открытого конкурса с нарушением указанного срока, он обязан возместить Участникам понесенный ими реальный ущерб.

Извещение об отказе в проведении конкурса подлежит размещению на сайте в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3. Требования к заявке на участие

Для участия в закупке Участник подает заявку в соответствии с требованиями, установленными закупочной документацией. Заявка подается в письменной форме в запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы скреплены печатью Участника закупок и подписаны Участником либо лицом уполномоченным. Участник вправе подать только одну заявку на участие. Участник вправе изменять, дополнять, отзываться свою заявку до истечения срока подачи заявок, если иное не предусмотрено в закупочной документации

4. Порядок приема заявок (Подача заявок)

Прием заявок осуществляется членом Закупочной комиссии. При получении конкурсной заявки Участнику может выдаваться выдается расписка о её получении с указанием времени и даты. Прием конкурсных заявок прекращается за один день до вскрытия конвертов с такими заявками. Участник

закупки вправе изменить или отозвать ранее поданную конкурсную заявку в порядке, предусмотренном конкурсной документацией. Изменение и (или) отзыв заявки, поданной по истечении окончательного срока для предоставления, не принимается.

В случае если подана только одна заявка, то конкурс признается несостоявшимся. Если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей конкурсной документации, Заказчик заключает договор с таким Участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок (если для заключения договора требуется его предварительное одобрение органами управления и/или собственником имущества Заказчика, то договор с победителем заключается после процедуры одобрения).

Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким Участником в конкурсной заявке, в проект договора.

В случае если поданные заявки не соответствуют требованиям конкурсной документации, то конкурс признается несостоявшимся, в случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок ни одна заявка не была подана, конкурс признается несостоявшимся, и Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являющихся предметом конкурса у единственного поставщика, без проведения торгов.

В случае если конкурс признан несостоявшимся и (или) договор не заключен с Участником закупки, подавшим единственную конкурсную заявку, или признанным единственным Участником конкурса, Заказчик заключает договор с единственным поставщиком в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5. Вскрытие конвертов (оглашение) и рассмотрение заявок

5.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, вскрываются конверты с заявками на участие. По результатам вскрытия конвертов оглашаются и заносятся в протокол следующие сведения:

- состав присутствующих членов Закупочной комиссии при вскрытии конвертов с заявками;
- место, дата и время вскрытия конвертов (оглашение);
- общее количество поступивших заявок на участие в конкурсе;
- сведения об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе (наименование и ИНН (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), фамилия, имя, отчество и ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки);
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

5.2. Далее производится рассмотрение заявок на соответствие требованиям конкурсной документации. По результатам рассмотрения заявок на соответствие требованиям конкурсной документации в протокол заносятся следующие сведения:

- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником закупки или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- информацию о признании конкурса несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания конкурса несостоявшимся.

Протокол о вскрытии конвертов и рассмотрении заявок подписывается всеми членами Закупочной комиссии и подлежит размещению на сайте Заказчика в течение трех рабочих дней с даты подписания.

6. Оценка и сопоставление

Оценка и сопоставление заявок, поданных Участниками закупки, осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня подписания протокола о вскрытии конвертов и рассмотрении заявок. Оценка предпочтительности поступивших заявок производится в зависимости от степени выгоды для Заказчика предложений заинтересованных поставщиков по существенным условиям закупки - цена, сроки, качество и др.

На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках

содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

По итогам составляется протокол оценки и сопоставления заявок.

В протоколе должна быть указана следующая информация:

- состав присутствовавших членов Закупочной комиссии
- о месте и дате проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- об участниках закупки, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Положения о закупке и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, положений такой заявки на участие в конкурсе, которые не соответствуют требованиям конкурсной документации
- о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении;
- о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров;
- наименования и ИНН (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) фамилия, имя, отчество и ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) и адреса (место нахождения) участников закупки, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера.

Протокол оценки и сопоставления заявок подписывается всеми членами Закупочной комиссии и подлежит размещению на сайте в течение рабочего дня следующего за днем его подписания.

7. Определение победителя

Победителем конкурса признается Участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора, и конкурсной заявке которого присвоен первый номер.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок передает победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

В случае если победитель конкурса, в течение 5 (пяти) рабочих дней с дня получения договора не предоставил подписанный договор Заказчику, то такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик в таком случае вправе обратиться в суд с иском о понуждении заключить договор либо заключить договор с Участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для Участника, которому присвоен второй номер, является обязательным. Если Участник конкурса заявке, которого присвоен второй номер также уклонился от заключения договора, то Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

9.2. Запрос котировок

Осуществляется при закупке продукции для которой существует сложившийся рынок, а также когда для Заказчика единственным оценочным критерием закупки выступает цена предложения. При условии, что цена договора не превышает 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

Этапы:

1. Извещение о проведении запроса котировок, закупочная документация.

При проведении закупочных процедур Заказчик на официальном сайте размещает извещение о закупке, закупочную документацию, а также Заказчик вправе направить поставщикам, подрядчикам, исполнителям, осуществляющим поставки товаров, работ и услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок адресную рассылку по электронной почте с приглашением представить свои котировочные заявки на направленное Заказчиком извещение о проведении запроса котировок и закупочной документации. В извещении о проведении запроса котировок должны быть указаны сведения, предусмотренные в Разделе 3, п.3.5 настоящего положения.

Размещение извещений о проведении запроса котировок на сайте осуществляется не менее чем за 7 (семь) дней до срока окончания предоставления котировочных заявок.

В тексте извещения Заказчик указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих Участников требованиям Заказчика и предоставляемым документам. Должно содержаться указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, аукциона и не дает никаких прав Участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика, кроме

непосредственно указанных в извещении, а также сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок 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.

В закупочной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные Разделом 3 п. 3.6. настоящего Положения. К документации должен быть приложен проект договора.

2. Отказ от проведения

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

3. Требования к заявке на участие

Для участия в закупке Участник вправе подать только одно предложение в соответствии с требованиями, установленными закупочной документацией. Предложение подается в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа. Участник не вправе изменять свое предложение до истечения срока его подачи, если иное не предусмотрено в закупочной документации.

4. Вскрытие конвертов/открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, рассмотрение заявок

В течение не более десяти рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, заявки подлежат рассмотрению на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок.

Заявка Участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми (минимально допустимыми). Если хотя бы по одному требованию заявка Участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.

Заказчик вправе потребовать у Участника уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если Участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.

По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе котировок составляется протокол, в котором указывается:

- состав присутствовавших при рассмотрении заявок членов Закупочной комиссии;
- место и дата рассмотрения таких заявок;
- информация о существенных условиях договора;
- сведения обо всех участниках закупки, подавших заявки на участие в запросе котировок;
- сведения об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием такого решения и с указанием пунктов и разделов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствует заявка на участие в запросе котировок этого участника закупки, положений такой заявки, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок;
- предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Указанный протокол подписывается всеми членами Закупочной комиссии и подлежит размещению на сайте Заказчика в течение рабочего дня следующего за днем его подписания.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один Участник закупок, подавший предложение, признан Участником запроса котировок, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса котировок, Закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником.

В случае если, Заказчиком получено менее двух предложений, или если по результатам рассмотрения предложений было принято решение об отклонении предложений всех Участников закупок (по причине несоответствия критериям, изложенным в извещении о закупке, документации), представивших предложения, запрос котировок признается несостоявшимся и Заказчик вправе объявить о проведении повторной закупочной процедуры или осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Определение победителя

Договор заключается с Участником, определенным в качестве победителя. Победителем запроса котировок признается Участник закупок, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими Участниками закупок победителем признается Участник закупок, заявка которого поступила ранее заявок других Участников закупок.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок передает победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с дня получения договора должен предоставить подписанный договор Заказчику, в случае не предоставления подписанного договора такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе в такой ситуации заключить договор с Участником, предложение которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий. Если такой Участник также уклонился от заключения договора, то Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

Заказчик вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос котировок.

9.3. Запрос коммерческих предложений

Осуществляется при закупке продукции для которой существует сложившийся рынок, а также когда для Заказчика единственным оценочным критерием закупки выступает лучшая совокупность условий исполнения договора, но при этом на проведение конкурса нет времени или его проведение нецелесообразно. При условии, что цена договора не превышает 2 500 000 (Два миллиона пятьсот тысяч) рублей.

Этапы:

1. Извещение о проведении запроса коммерческих предложений, закупочная документация

При проведении закупочных процедур Заказчик на официальном сайте размещает извещение о закупке, закупочную документацию, а также Заказчик вправе направить поставщикам, подрядчикам, исполнителям, осуществляющим поставки товаров, работ и услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса коммерческих предложений адресную рассылку по электронной почте с приглашением представить свои коммерческие предложения на направленное Заказчиком извещение о проведении запроса коммерческих предложений и закупочную документацию. В извещении о закупке должны быть указаны сведения, предусмотренные в Разделе 3, п.3.5 настоящего положения.

Размещение извещений о проведении запроса коммерческого предложения на сайте осуществляется не менее чем за 7 (семь) дней до срока окончания предоставления коммерческих предложений.

В тексте извещения указывается, что оно не является извещением о проведении конкурса, аукциона, не дает никаких прав Участникам и не влечет возникновения никаких обязанностей у Заказчика кроме непосредственно указанных в извещении, а также сведения о том, что Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок 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.

Заказчик разрабатывает критерии для оценки коммерческих предложений, определяет порядок их применения при оценке коммерческих предложений.

В закупочной документации должны быть указаны сведения, предусмотренные Разделом 3 п. 3.6. настоящего Положения. К документации должен быть приложен проект договора.

2. Отказ от проведения

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

3. Требования к предложениям

Для участия в закупке Участник подает коммерческое предложение в соответствии с требованиями, установленными закупочной документацией. Коммерческое предложение подается в письменной форме в запечатанном конверте, либо в форме электронного документа. Участник вправе подать только одно коммерческое предложение.

4. Порядок приема заявок (Подача заявок)

Коммерческое предложение, поданное по истечении окончательного срока для предоставления, не принимается. Прием коммерческих предложений прекращается в день вскрытия конвертов с такими предложениями.

5. Вскрытие конвертов/открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам (Оглашение)

В день, во время и в месте, указанные в извещении о закупке, вскрываются конверты с коммерческими предложениями.

При вскрытии конвертов/открытии доступа к поданным в форме электронного документа заявкам оглашаются и заносятся в протокол следующие сведения:

- состав присутствующих членов Закупочной комиссии;
- место, дата и время вскрытия конвертов/открытие доступа к поданным в форме электронного документа заявкам (Оглашение)
- общее количество поступивших коммерческих предложений;
- сведения об участниках закупки, подавших заявки (наименование и ИНН (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), фамилия, имя, отчество и ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) и адрес (место нахождения) каждого участника закупки;
- наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией;
- сведения о заявках, поданных с нарушением сроков, установленных конкурсной документацией.
- информацию о признании запроса коммерческих предложений несостоявшимся в случае, если он был признан таковым, с указанием причин признания несостоявшимся.

Протокол подписывается всеми членами Закупочной комиссии и подлежит размещению на сайте Заказчика в течение трех рабочих дней с даты подписания.

6. Рассмотрение коммерческих предложений (Оценка и сопоставление)

Поданные Участниками закупки коммерческие предложения оцениваются и сопоставляются. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десять дней со дня вскрытия конвертов с коммерческими предложениями.

Заказчик применяет следующие процедуры при оценке коммерческих предложений:

- учитываются только критерии, опубликованные в запросе коммерческих предложений;
- качество коммерческих предложений оценивается отдельно от цены;
- цена предложения рассматривается только после завершения технической оценки (качества)

По итогам оценки и сопоставления заявок оформляется протокол рассмотрения коммерческих предложений, в котором указываются следующие сведения:

- состав присутствовавших при рассмотрении заявок членов Закупочной комиссии;
- сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления коммерческих предложений;
- информация о существенных условиях договора;
- сведения об участниках закупки, предложения которых были рассмотрены;
- наименования участников закупки, предложения которых были отклонены Закупочной комиссией, с обоснованием такого решения и с указанием пунктов настоящего Положения, которым не соответствует участник закупки, положений документации о проведении запроса предложений, которым не соответствует предложение этого участника закупки, положений такого предложения, не соответствующих требованиям документации о проведении запроса предложений;
- сведения о порядке оценки и сопоставления предложений участников закупки;
- сведения о решении Закупочной комиссии о присвоении коммерческим предложениям порядковых номеров;
- наименования и ИНН (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) фамилия, имя, отчество и ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) и адреса (место нахождения) участника закупки, который был признан Победителем, а также участника закупки, предложению которого было присвоено второе место.

Указанный протокол подлежит размещению на сайте в течение рабочего дня следующего за днем его подписания.

В случае если по результатам рассмотрения предложений только один Участник закупок, подавший предложение, признан Участником запроса коммерческих предложений, и его предложение удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса коммерческих предложений, Закупочной документации, Заказчик вправе заключить договор с таким Участником.

В случае если подано менее двух коммерческих предложений, или если по результатам рассмотрения коммерческих предложений было принято решение об отклонении предложений всех Участников закупок (по причине несоответствия критериям, изложенным в извещении о закупке, документации), представивших коммерческие предложения, запрос предложений признается несостоявшимся и

Заказчик вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Определение победителя

Победителем в проведении запроса коммерческих предложений признается Участник закупок, предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям Заказчика, определенным в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса коммерческих предложений. В случае если в нескольких коммерческих предложениях содержатся одинаковые условия исполнения договора, победителем в проведении запроса коммерческих предложений признается Участник закупок, предложение которого поступило ранее предложений других Участников закупок.

С победителем в проведении запроса коммерческих предложений заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса коммерческих предложений.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения коммерческих предложений передает победителю проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. Победитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с дня получения договора должен предоставить подписанный договор Заказчику, в случае не предоставления подписанного договора такой победитель признается уклонившимся от заключения договора. Заказчик вправе в такой ситуации заключить договор с Участником, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса коммерческих предложений. Если такой Участник также уклонился от заключения договора, то Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

9.4. Закупка у единственного поставщика

Может осуществляться в одном из следующих случаях:

- при закупке товаров, работ, услуг общей стоимостью до 100 000 (Ста тысяч) рублей;
- при наличии срочной потребности в продукции, в связи с чем проведение иных процедур нецелесообразно;
- вследствие чрезвычайных обстоятельств возникла срочная необходимость в определенной продукции, в связи с чем применение иных процедур неприемлемо;
- продукция может быть получена только от одного поставщика и отсутствует ее равноценная замена (например: товары, работы, услуги производятся по уникальной технологии, либо обладают уникальными свойствами);
- поставщик, является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;
- поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе;
- поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание товара (работ), поставленных ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;
- при приобретении готовых маркетинговых или социологических исследований;
- при закупке научно-исследовательских работ, работ направленных на создание произведений науки, искусства и т.п.;
- при закупке услуг, связанных с отбором аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- при закупке нотариальных услуг и сопутствующих услуг, оказываемых при осуществлении нотариальных услуг;
- при закупке юридических и бухгалтерских услуг;
- при закупке услуг, связанных с обеспечением выездных мероприятий (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания);
- при закупке услуг, связанных с посещением зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия
- при закупке товаров, работ и услуг, связанных с участием Заказчика в мероприятиях, в том числе семинаров, конференций, презентаций, форумов, выставок и иных мероприятий в соответствии с уставными целями Заказчика;
- при заключении договоров аренды (субаренды), а также в случаях приобретения Заказчиком недвижимого имущества;

- в случае, если поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой Продукции и заключение договора с другим поставщиком является нецелесообразным и экономически неэффективным;
- при закупке работ (услуг), являющихся естественным продолжением работы (услуги) оказанной ранее, у исполнителя такой работы (услуги), в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ (услуг) в рамках одного объекта и приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт;
- в случаях продления договора;
- при закупке у физических лиц путем заключения с ними гражданско-правовых договоров (в т.ч. договоров на оказание преподавательских услуг);
- при закупке в целях проведения повышения квалификации и/или обучения работников Фонда;
- при закупках товаров по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени (пример: распродажи товаров со скидкой);
- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях";
- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- если при проведении процедуры закупки была представлена только одна заявка, соответствующая условиям закупки;
- конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора.

Раздел 10

Контроль исполнения договоров закупки

- 10.1. Исполнение договора закупки контролирует ответственный исполнитель, назначаемый Закупочной комиссией (далее по тексту – ответственный исполнитель).
- 10.2. Обязательства Заказчика в части соблюдения размера оплаты, сроков и порядка расчетов, предусмотренных договором, контролирует бухгалтер.
- 10.3. Контроль исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя) по договору закупки, а также обязательств Заказчика по приемке поставленного товара (выполненных работ, оказанных услуг) осуществляет ответственный исполнитель.
- 10.4. Для организации контроля исполнения обязательств сторон по договору закупки должно быть сформировано дело, в которое подшиваются копия договора со всеми приложениями, а также все материалы, имеющие отношение к процедуре подготовки проекта договора, и контрольный лист исполнения, в котором ответственный исполнитель Закупочной комиссии отмечает выполнение обязательств по договору. В деле хранятся также оригиналы материалов (в том числе переписка), имеющих отношение к договору закупки.