УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Наблюдательного
совета Фонда «Фонд поддержки
предпринимательства и
промышленности» № 14 от
27.02.2020

С учетом изменений от 20.04.2021 (Протокол Наблюдательного совета №30)

С учетом изменений от 11.10.2024 (Протокол Наблюдательного совета №89)

С учетом изменений от 05.11.2024 (Протокол Наблюдательного совета №90)

С учетом изменений от 20.03.2026 (Протокол Наблюдательного совета №109)

С учетом изменений от 22.10.2026 (Протокол Наблюдательного совета №119)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ФОНДА «ФОНД ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРОМЫШЛЕННОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

г. Санкт-Петербург
2026 год

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регулирует процедуру проведения закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка, закупки) Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» (далее – Фонд), в том числе, за счет средств целевого финансирования.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с проведением отбора поставщиков товаров (работ, услуг) для нужд Фонда, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности;
- обеспечения целевого и эффективного использования денежных средств;
- реализации мер, направленных на сокращение издержек Фонда;
- развития и стимулирования добросовестной конкуренции;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере осуществления закупок.

1.3. Закупки осуществляются Фондом на следующих принципах:

- информационная открытость осуществления закупок;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции (товаров, работ, услуг) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Фонда;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления не измеряемых требований к участникам закупок.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на осуществление мероприятий по размещению на депозитных счетах в финансовых организациях или иных операций, связанных с размещением временно свободных денежных средств.

1.5. Фонд не компенсирует участникам закупки их затраты, связанные с участием в процедуре закупки.

1.6. Способ осуществления закупки согласовывается руководителем Фонда на основе выбора наиболее оптимальной формы осуществления закупки с целью оптимизации расходования бюджетных средств на основании приказа «О назначении ответственных лиц за контроль выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) по гражданско-правовым договорам», форма которого утверждена внутренним нормативно-правовым актом.

1.7. Фонд осуществляет закупочную деятельность на основании планов-графиков закупочной деятельности, утвержденных руководителем Фонда.

1.7.1. Планы-графики закупочной деятельности утверждаются приказами руководителя Фонда, в следующие сроки:

1.7.1.1. в течение 20 рабочих дней после утверждения комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области сметы направлений расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование центра «Мой бизнес» (далее – смета);

1.7.1.2. в течение 20 рабочих дней после утверждения Наблюдательным советом финансового плана (смета доходов и расходов) (далее – финансовый план).

1.7.2. Изменения в планы-графики закупочной деятельности утверждается приказами директора Фонда.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1.7.3. Фонд осуществляет закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в объеме не менее 35 процентов от закупок, проведенных конкурентными способами.

1.8. Формирование начальной (максимальной) цены договора осуществляется Фондом в соответствии со следующими положениями:

1.8.1. Фонд формирует начальную (максимальную) цену договора в целях проведения аукциона в электронной форме, конкурса в электронной форме и запроса предложений, закупки у единственного поставщика.

1.8.2. Фонд в целях формирования начальной (максимальной) цены договора вправе применить следующий метод или несколько следующих методов:

1.8.2.1. Метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) – является приоритетным для определения начальной (максимальной) цены договора;

1.8.2.2. Нормативный метод – применяется при расчете начальной (максимальной) цены договора на основании требований к предельным ценам на товары, работы, услуги, установленных локальным нормативным актом Фонда;

1.8.2.3. Тарифный метод – применяется в случае, если начальная (максимальная) цена подлежит государственному регулированию или установлена правовым актом. В этом случае начальная максимальная цена определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги;

1.8.2.4. Проектно-сметный метод – применяется при определении начальной (максимальной) цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений;

1.8.2.5. Затратный метод – применяется в случае невозможности применения иных методов, предусмотренных пунктами 1.8.2.1-1.8.2.4. Данный метод заключается в определении начальной (максимальной) цены договора, как суммы произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли. При этом учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

1.8.3. Фонд вправе применять иные методы определения начальной (максимальной) цены договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика Фонд направляет предложение о заключении договора трем поставщикам (исполнителям, подрядчикам) либо рассматривает предложение о заключении договора от одного поставщика (исполнителя, подрядчика) без рассмотрения конкурирующих предложений в случаях, указанных в п. п. 10.3.3 – 10.3.20.

1.8.5. При формировании начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен Фонд вправе использовать общедоступную информацию о рыночных ценах товаров, работ, услуг, информацию о ценах товаров, работ, услуг, полученную по запросу Фонда у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг.

1.8.6. Фонд вправе направлять запрос о предоставлении ценовой информации поставщикам (подрядчикам, исполнителям), обладающим опытом поставок соответствующих товаров, работ, услуг, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

1.8.7. Фонд в целях определения начальной (максимальной) цены договора методом сопоставимых рыночных цен вправе использовать не менее трех цен товара, работы, услуги, предлагаемых различными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1.8.8. В целях проведения конкурентной закупки при использовании метода сопоставимых рыночных цен начальная (максимальная) цена договора определяется как среднее значение цен, полученных в ответ на запросы ценовой информации, направленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

1.8.9. В целях проведения неконкурентной закупки при использовании метода сопоставимых рыночных цен начальная (максимальная) цена договора определяется по наименьшей из цен, полученных в ответ на запросы ценовой информации, направленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям).

1.9. Исполнение договора включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения договора и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия Фонда с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с гражданским законодательством, в том числе:

1.9.1. приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, которая осуществляется в соответствии с п. 1.10, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных договором, включая проведение в соответствии с п. 1.10.3 экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги;

1.9.2. оплату Фондом поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, которая осуществляется в соответствии с условиями договора, а также отдельных этапов исполнения договора;

1.9.3. взаимодействие Фонда с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении договора, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Фондом условий договора.

1.10. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги осуществляется Фондом в соответствии с договором с учетом следующих норм:

1.10.1. Приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены договором, и оформляется экспертным заключением, которое подписывается ответственным лицом, назначенным по приказу «О назначении ответственных лиц за контроль выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) по гражданско-правовым договорам», форма которого утверждена внутренним нормативно-правовым актом, а также лицом, на которого возложен контроль за исполнением данного приказа, и вышестоящим(и) руководителем(ями) при наличии. В случае выявления несоответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям договора Фондом направляется в адрес поставщика (подрядчика, исполнителя) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

1.10.2. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора Фонд вправе провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных договором, может проводиться Фондом своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании договоров, заключенных в соответствии с настоящим Положением.

2. Термины и определения.

Заказчик – Фонд «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области» (далее – Фонд).

Наблюдательный Совет – высший коллегиальный орган управления Фонда.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Закупка – приобретение в соответствии с настоящим Положением заказчиком товаров, работ, услуг, связанных с осуществлением уставной и хозяйственной деятельности Фонда.

Документация о закупке (закупочная документация, аукционная документация, конкурсная документация, документация запроса предложения) – комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения и рассматриваемая, как неотъемлемое приложение к документу, объявляющему о начале процедуры (извещение о проведении закупки).

Извещение о закупке - неотъемлемая часть документации о закупке, включающая основную информацию о проведении закупки и другие сведения в соответствии с настоящим Положением.

Процедура закупки – деятельность заказчика по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью приобретения у него товаров, работ, услуг.

Предмет закупки – товары, работы, услуги, которые предполагается поставить, выполнить, оказать заказчику в объеме и на условиях, определенных документацией о закупке, договором или иным документом.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо, осуществляющее поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Аукцион в электронной форме (далее – аукцион) - конкурентный способ закупки, являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся участник, который предложил наиболее низкую цену договора или, если цена договора снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения договора, в соответствии с порядком основного этапа закупки (проведением аукционного торга), которые установлены аукционной документацией.

Конкурс в электронной форме (далее – конкурс) – конкурентный способ закупки, при котором выбор основывается на комплексной оценке поставщиков и предлагаемых ими условий. Информация о проведении конкурса сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте информации (извещения) о проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурсной документации.

Запрос предложений – конкурентный способ закупки, не являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора.

Закупка у единственного поставщика - неконкурентный способ закупки, при котором предложение о заключении договора может направляться трем поставщикам и победителем признается участник, предложивший наименьшую цену.

Комиссия по осуществлению закупок (далее – комиссия) – коллегиальный орган Фонда, созданный для рассмотрения заявок, поступивших при проведении закупки в форме конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений и принятия решения относительно его победителя. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки.

Официальный сайт – официальный сайт заказчика, расположенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в т.ч. страницы (разделы) с отдельными доменными именами, созданные для реализации мероприятий подпрограммы или программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Электронная площадка) определенный заказчиком.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо, владеющее Электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедуры закупки в электронной форме.

Малая электронная закупка – Способ закупки, осуществляемый посредством аппаратно-программного комплекса (Электронного Магазина Ленинградской области, по адресу: https://zakupki.lenreg.ru/, далее – Электронный магазин), обеспечивающего проведение закупок способами, предусмотренными настоящим Положением, с обменом электронными документами или иными сведениями в электронно-цифровой форме, с использованием сети Интернет.

3. Согласование закупок.

3.1. Закупка осуществляется на основании приказа «О назначении ответственных лиц за контроль выполнения работ (оказания услуг, поставки товара) по гражданско-правовым договорам» (далее – Приказ), форма которого утверждена внутренним нормативно-правовым актом Фонда. Проект Приказа формируется должностным лицом, ответственным за проведение закупки.

Приказ содержит следующую информацию:

- способ закупки;
- предмет закупки;
- начальную (максимальную) цену договора закупки;
- источник финансирования;
- данные о должностном лице, ответственном за проведение закупки.

К Приказу прилагаются следующие документы:

- техническое задание или спецификация (за исключением случаев отсутствия при закупке товарно-материальных ценностей, работ и услуг для обеспечения административно-хозяйственной деятельности Фонда согласно п. 10.3 Положения о закупках);
- обоснование начальной максимальной цены договора в виде сметы затрат (при выполнении работ, оказании услуг), не менее 3 коммерческих предложений (при поставке товара) (за исключением случаев отсутствия при закупке товарно-материальных ценностей, работ и услуг для обеспечения административно-хозяйственной деятельности Фонда согласно п. 10.3 Положения о закупках);
- критерии оценки заявок на участие (при проведении конкурентных способов закупки);
- проект договора (за исключением случае отсутствия при закупке товарно-материальных ценностей, работ и услуг для обеспечения административно-хозяйственной деятельности Фонда согласно п. 10.3.21 Положения о закупках);
- другие документы, непосредственно относящиеся к закупке.

3.2. Проект приказа с приложением указанных в п. 3.1 документов проходит согласование посредством СЭД специалистом, осуществлявшим подготовку данных документов, руководителем структурного подразделения (при наличии), курирующим заместителем директора (при наличии), сотрудником отдела правового обеспечения и собственной безопасности, сотрудником отдела закупок и материально-технического обеспечения, заместителем главного бухгалтера – экономистом и главным бухгалтером.

3.3. Проект Приказа до утверждения Директором Фонда подлежит согласованию с комитетом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области посредством СЭД.

3.4. При планировании осуществления закупки, стоимость которой составляет 2 000 000 (два миллиона) рублей и более, руководитель Фонда проводит согласование осуществления закупки с Наблюдательным советом Фонда. Для согласования руководитель Фонда

предоставляет проект Приказа, сформированный в соответствии с требованиями п.3.1 и согласованный в соответствии с п. 3.2. и 3.3. настоящего раздела.

4. Требования к участникам закупок.

4.1. При осуществлении закупки заказчик вправе устанавливать следующие единые требования к участникам закупки:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 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;
- отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (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;
- участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов

на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, заместитель руководителя заказчика, член комиссии, руководитель структурного подразделения, специалист осуществлявший подготовку данных документов, 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;
- участник закупки не является офшорной компанией;
- отсутствие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;
- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица.

4.2. Участник закупки прикладывает документы, подтверждающие соответствие требованиям п. 4.1. настоящего Положения согласно условиям, указанным в документации.

4.3. Отстранение участника закупки от участия в закупочной процедуре по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения договора с победителем закупки осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, установленным в закупочной документации. Заказчик может в любой момент принять решение о необходимости одностороннего расторжения договора во время его исполнения (во внесудебном порядке), если после подписания договора заказчик обнаружит, что исполнитель (поставщик, подрядчик), с которым заключен договор по результатам закупочной процедуры, предоставил заведомо ложную информацию и/или недостоверные сведения.

4.4. В случае отказа заказчика от заключения договора с победителем закупки, заказчик не позднее трех рабочих дней, следующего за днем установления факта, являющегося основанием для такого отказа, составляет и размещает на официальном сайте (в установленных случаях и порядке определенным настоящим Положением) протокол об отказе от заключения договора, содержащий информацию о месте и времени его составления, о лице, с которым заказчик отказывается заключить договор, о факте, являющемся основанием для такого отказа, а также реквизиты документов,

подтверждающих этот факт. Указанный протокол в течение четырех рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю.

4.5. Требования предъявляются в равной мере ко всем участникам закупочных процедур.

4.6. При проведении конкурентных процедур требования к участникам закупки могут определяться как по стоимостным, так и по иным критериям.

4.7. При проведении конкурса заказчик вправе установить квалификационные требования к участникам закупки, а именно:

4.7.1. Наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;

4.7.2. Положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг, связанного с предметом закупки;

4.7.3. Иные квалификационные требования, связанные с предметом закупки.

4.8. Другие дополнительные требования к участникам закупки, а также к перечню документов, которые должны предоставить участники закупки для участия в закупочной процедуре, могут быть установлены закупочной документацией.

5. Комиссия по осуществлению закупок.

5.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия). Положение о комиссии утверждается заказчиком. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. Комиссия может быть постоянной или создаваемой в целях проведения отдельных процедур закупки или отдельных видов процедур закупок. Число членов комиссии должно быть не менее, чем три человека.

5.2. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся 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 руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.3. Комиссия может состоять из ответственного лица за проведение закупки, начальника структурного подразделения или курирующего направление заместителя руководителя заказчика, а также сотрудника отдела закупок и материально-технического обеспечения.

5.4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии

должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании комиссии членов, в форме открытого голосования.

5.6. Все, что не предусмотрено настоящим разделом регулируется в соответствии с настоящим Положением, документацией о закупке, а также Положением о комиссии по осуществлению закупок.

6. Перечень применяемых способов закупок.

6.1. Заказчик при осуществлении закупок применяет следующие способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- аукцион в электронной форме;
- конкурс в электронной форме;
- запрос предложений;
- закупка у единственного поставщика;
- малая электронная закупка.

6.2. Руководитель заказчика выбирает способ осуществления закупки, соответствующий настоящему Положению, исходя из необходимости своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надёжности, эффективного использования денежных средств.

7. Аукцион в электронной форме.

7.1. Аукцион в электронной форме (далее – аукцион) – конкурентный способ закупки, являющийся формой проведения торгов, заявку на участие в которой может подать любое лицо и победителем которой признаётся участник, который предложил наиболее низкую цену договора или, если цена договора снижена до нуля, то который предложил наиболее высокую цену права заключения договора, в соответствии с порядком основного этапа закупки (проведением аукционного торга), которые установлены документацией о закупке на основании настоящего Положения.

7.2. Решение о проведении закупки с использованием процедуры аукциона, принимает руководитель заказчика или уполномоченное им лицо.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наилучшую цену договора, при соответствии всем требованиям аукционной документации.

7.3. Извещение о проведении аукциона размещается заказчиком на официальном сайте не менее, чем за 6 (шесть) календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

7.4. Для проведения аукциона заказчик разрабатывает аукционную документацию, которая размещается заказчиком на официальном сайте одновременно с извещением о проведении аукциона и должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

7.5. Указанные в документации цена товаров, работ и услуг, а также срок поставки должны быть обоснованными.

7.6. Любой участник аукциона вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений аукционной документации на электронную площадку. В течение 2 рабочих дней

с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить разъяснения положений аукционной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

7.6.1. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона не позднее, чем за два календарных дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе этот срок составлял не менее чем два календарных дня.

7.7. В течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений в аукционную документацию такие изменения размещаются на официальном сайте.

7.8. Заказчик имеет право отменить аукцион на любом этапе его проведения.

7.9. Заказчик не несет ответственности в случае, если участник закупки не ознакомился с изменениями, внесенными в извещение о проведении аукциона и аукционную документацию, размещенными на официальном сайте в связи с чем, поданная им заявка признана комиссией, не соответствующей измененным требованиям документации.

7.10. Участник аукциона вправе подать заявку на участие в таком аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до предусмотренных документацией о таком аукционе даты и времени окончания срока подачи на участие в таком аукционе заявок.

7.11. Участник аукциона вправе подать только одну заявку на участие в таком аукционе в отношении каждого объекта закупки.

7.12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, такой аукцион признается несостоявшимся.

7.13. Участник аукциона считается допущенным к участию в аукционе, если его заявка на участие в аукционе соответствует требованиям документации об аукционе, в том числе требованиям технического задания, наличия необходимых документов и соответствия содержащейся в представленных документах информации требованиям документации об аукционе, а также, если сам участник соответствует требованиям к участникам аукциона, установленным документацией об аукционе.

7.14. Заказчик вправе проверять информацию, представленную в составе заявки, любым законным способом.

7.15. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе, комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе.

7.16. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об аукционе, которым не соответствует заявка на участие в аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об аукционе, сведения о членах комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе. Указанный протокол в

течение 3 (трех) рабочих дней после окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе размещается на официальном сайте.

7.17. Порядок проведения электронного аукциона.

7.17.1. В аукционе могут участвовать только участники размещения заказа, признанные участниками аукциона.

7.17.2. Аукцион проводится путем снижения начальной цены договора, указанной в извещении о проведении аукциона.

7.17.3. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 процента до 5 процентов начальной цены договора (цены лота).

7.17.4. При проведении аукциона участники аукциона подают предложения о цене договора, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене договора на величину в пределах «шага аукциона».

7.17.5. От начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене договора должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене договора и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора.

7.17.6. В протоколе проведения аукциона указываются дата, время начала и окончания аукциона, начальная цена договора, все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные но мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в аукционе, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене договора, и с указанием времени поступления данных предложений.

7.17.7. Участник аукциона, который предложил наиболее низкую цену договора, и заявка на участие в аукционе которого соответствует требованиям документации об аукционе, признается победителем аукциона. В случае, если участником аукциона предложена цена договора, равная цене, предложенной другим участником такого аукциона, лучшим признается предложение о цене договора, поступившее раньше.

7.18. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

- в указанный в извещении о проведение аукциона срок подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки;
- все заявки на участие в аукционе отклонены по результатам их рассмотрения;
- только одна заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации.

7.19. Решение о признании аукциона несостоявшимся принимает комиссия и одновременно утверждает одно из следующих решений:

- о закупке у единственного поставщика - в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки);
- о заключении договора – в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения, документации;
- о проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованным в Положении, который заказчик сочтет целесообразным использовать.

7.20. Если победитель аукциона в срок, установленный в аукционной документации для заключения договора, не заключит с Фондом договор, либо до наступления указанного срока откажется от его заключения, договор, на основании решения руководителя Фонда или уполномоченного лица, или комиссии может быть заключен с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер и который не отозвал такую заявку.

7.21. Все, что не предусмотрено настоящим разделом регулируется в соответствии с настоящим Положением, документацией о закупке, а также иными локальными актами заказчика.

8. Конкурс в электронной форме.

8.1. Конкурс в электронной форме (далее – конкурс) – конкурентный способ закупки, при котором выбор основывается на комплексной оценке поставщиков и предлагаемых ими условий. Информация о проведении конкурса сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте информации (извещения) о проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурсной документации.

8.2. Для проведения конкурса заказчик разрабатывает конкурсную документацию. Конкурсную документацию утверждает руководитель Фонда или уполномоченное им лицо.

8.3. Извещение о проведении конкурса.

8.3.1. Извещение о проведении конкурса размещается на официальном сайте не менее чем за 6 (шесть) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком конкурсе.

8.3.2. В извещении о проведении конкурса заказчик вправе указать:

- сведения о заказчике;
- предмет закупки и краткое описание предмета закупки;
- место, сроки и количество поставляемого товара (выполнения работ, оказания услуг);
- начальная (максимальная) цена договора;
- адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- требования, предъявляемые к участникам конкурса, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса;
- дата и время окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. При этом указанная дата не может приходиться на нерабочий день;
- дата рассмотрения заявок.

8.3.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте. При этом срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения таких изменений до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе этот срок составлял не менее трех календарных дней.

8.4. Конкурсная документация.

8.4.1. Конкурсная документация наряду с информацией, указанной в извещении о проведении конкурса, может содержать:

- наименование и описание предмета закупки и условий договора;
- информацию о валюте, используемой для формирования цены договора и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;
- требования к содержанию, в том числе к описанию предложения участника конкурса, к форме, составу заявки на участие в конкурсе;
- информацию о возможности заказчика изменить условия договора;

- порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений конкурсной документации, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

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

8.4.3. Размещение конкурсной документации на официальном сайте осуществляется заказчиком одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

8.4.4. Любой участник конкурса вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации на электронную площадку. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

8.5. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе.

8.5.1. Заявки на участие в конкурсе представляются в соответствии с требованиями конкурсной документации.

8.5.2. Участник конкурса направляет заявку на участие в конкурсе в электронной форме оператору электронной площадки.

8.5.3. Заявка на участие в конкурсе должна содержать информацию и документы об участнике конкурса, подавшем заявку на участие в конкурсе:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), Ф.И.О., место регистрации (для индивидуальных предпринимателей), идентификационный номер налогоплательщика, основной вид деятельности (код ОКВЭД и наименование), код причины постановки, банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский идентификационный код), номер контактного телефона, адреса электронной почты;
- документы, подтверждающие соответствие участника конкурса требованиям к участникам конкурса, установленным заказчиком в конкурсной документации;
- копии Устава или иного учредительного документа участника конкурса (для юридического лица);
- документы, подтверждающие принадлежность участника к субъектам малого предпринимательства (при наличии);
- решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;
- ценовое и квалификационные предложения участника.

8.5.4. Заявка на участие в конкурсе может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение, образец, пробу товара, закупка которого осуществляется.

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

8.5.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается с наступлением срока окончания приема заявок на участие в конкурсе, указанного в извещении о проведении конкурса.

8.6. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе.

8.6.1. Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе, подведение итогов осуществляется в срок не позднее трех рабочих дней, после прекращения приема заявок на участие в конкурсе.

8.6.2. Заявка на участие в конкурсе признается надлежащей, если она соответствует требованиям извещения об осуществлении закупки и конкурсной документации, а участник закупки, подавший такую заявку, соответствует требованиям, которые предъявляются к участнику закупки и указаны в конкурсной документации.

8.6.3. Комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

8.6.4. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником конкурса, комиссия обязана отстранить такого участника от участия в конкурсе.

8.6.5. Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

8.6.6. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

8.6.7. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе, комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения договора. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

8.6.8. Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

8.6.9. Протокол рассмотрения и оценки заявок (далее - протокол) должен содержать следующую информацию:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;
- присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров. Протокол составляется в одном экземпляре, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол хранится у заказчика.

8.6.10. Протокол составляется в одном экземпляре, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. Протокол хранится у заказчика.

8.6.11. Не позднее трех рабочих дней, следующих за датой подписания протокола вскрытия и рассмотрения заявок, заказчик размещает информацию о результатах конкурса на официальном сайте.

8.6.12. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, направляется проект договора, который составляется путем включения в данный проект

условий договора, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

8.7. Заключение договора по результатам конкурса.

8.7.1. По результатам конкурса договор заключается на условиях, указанных в заявке на участие в конкурсе, поданной участником конкурса, с которым заключается договор, и в конкурсной документации.

8.8. Если победитель конкурса в срок, установленный в конкурсной документации для заключения договора, не заключит с Фондом договор, либо до наступления указанного срока откажется от его заключения, договор, на основании решения руководителя Фонда или уполномоченного лица, или комиссии может быть заключен с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер и который не отозвал такую заявку.

8.8.1. В случае если конкурс признан несостоявшимся, заказчик заключает договор с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.8.2. Заказчик имеет право отменить конкурс на любом этапе его проведения.

9. Запрос предложений.

9.1. Под запросом предложений понимается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд Фонда товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений. Победителем запроса предложений признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения договора согласно требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

9.2. Заявка на участие в запросе предложения должна содержать следующие информацию и документы:

- реквизиты участника закупки (наименование, юридический и фактический адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты, ИНН, КПП, ОГРН и т.п.);
- предложение о цене договора;
- документы, подтверждающие соответствие предлагаемых участником запроса предложений товара, работы или услуги условиям допуска, запретам на допуск, ограничениям допуска в случае, если такие условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в извещении о проведении запроса предложений, либо заверенные копии данных документов (при наличии);
- срок поставки товаров, работ или услуг;
- условия исполнения договора.

9.3. Перечень сведений, содержащийся в заявке на участие в запросе предложений, может быть расширен по усмотрению заказчика.

9.4. К извещению о проведении запроса предложений прилагается проект договора, в т.ч. техническое задание (спецификация) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) (при наличии).

9.5. В договоре, в т.ч. техническом задании (спецификации) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг) указываются следующие сведения (при наличии):

- 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 (при наличии);

- место и условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
- требования к составу предоставляемой отчетности, подтверждающей поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг);
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям.

9.6. Перечень сведений, содержащийся в техническом задании (спецификации) на поставку товара (выполнение работ, оказание услуг), может быть расширен или изменен по усмотрению заказчика.

9.7. Порядок проведения запроса предложений:

9.7.1. Заказчик размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений.

9.7.2. Срок предоставления предложений не может составлять более 5 (пяти) рабочих дней и устанавливается заказчиком в извещении о проведении запроса предложений.

9.7.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

9.7.4. Прием заявок на участие в запросе предложений прекращается с наступлением срока окончания приема заявок на участие в запросе предложений.

9.7.5. Любой участник запроса предложений вправе направить заказчику запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации на электронную площадку. В течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса заказчик обязан направить разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил к заказчику не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений

9.8. Порядок подачи заявки на участие в запросе предложений:

9.8.1. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе предложений.

9.8.2. Участник запроса предложений направляет заявку на участие в запросе предложений оператору электронной площадки (при публикации на сайте электронной площадки) или в письменной форме (посредством электронного документа) на электронную почту Заказчика (если предусмотрено закупочной документации).

9.8.3. Заявка на участие в запросе предложений, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений направленная на электронную почту заказчика, регистрируется заказчиком в качестве входящего документа.

9.8.4. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, запрос предложений признается несостоявшимся.

9.9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений:

9.9.1. Рассмотрение предложений, представленных заказчику, осуществляется комиссией в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема предложений в срок, указанный в извещении о запросе предложений.

9.9.2. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений при условии, что поданные ранее заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе предложений, поданные этим участником, не рассматриваются.

9.9.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, подавший заявку на участие в запросе предложений, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений и в которой указаны лучшие условия исполнения договора. При предложении аналогичных условий

товаров (работ, услуг) несколькими участниками закупки, победителем признается участник закупки, предложение которого поступило ранее предложений других участников закупки.

9.9.4. Комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе предложений, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса предложений, или участником запроса предложений не предоставлены документы и информация, предусмотренные извещением о проведении запроса предложений. Отклонение заявок на участие в запросе предложений по иным основаниям не допускается.

9.9.5. По итогам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений комиссией по закупкам оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Протокол рассмотрения и оценки заявок (далее - протокол) должен содержать следующую информацию:

- место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- информация об участниках запроса предложений, заявки на участие которых были рассмотрены;
- информация об участниках запроса предложений, заявки на участие которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки;
- присвоенные заявкам на участие в запросе предложений значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие;
- принятое на основании результатов оценки заявок на участие в запросе предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

9.9.6. В случае, если комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе предложений или по результатам рассмотрения таких заявок только одна заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса предложений, запрос предложений признается несостоявшимся.

9.10. Запрос предложений признается несостоявшимся в следующих случаях:

9.10.1. В указанный в извещении о проведении запроса предложений срок подана только одна заявка на участие в запросе предложений или не подано ни одной заявки.

9.10.2. Все заявки на участие в запросе предложений отклонены по результатам их рассмотрения.

9.10.3. Только одна заявка признана соответствующей требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений.

9.11. Решение о признании запроса предложений несостоявшимся принимает комиссия и одновременно утверждает одно из следующих решений:

9.11.1. О закупке у единственного поставщика – в случае, если проведение новых процедур закупок нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на проведение процедур закупок, проведение новой закупки независимо от формы и способа закупки не приведет к изменению круга участников закупки).

9.11.2. О заключении договора - в случае, если предоставленная заявка и участник, подавший ее, соответствуют требованиям извещения о проведении запроса предложений.

9.11.3. О проведении повторной закупки любым из способов, в любой форме поименованным в Положении, который заказчик сочтет целесообразным использовать.

9.12. Если победитель запроса предложений в срок, установленный в закупочной документации для заключения договора, не заключит с Фондом договор, либо до наступления указанного срока откажется от его заключения, договор, на основании решения руководителя Фонда или уполномоченного лица, или комиссии может быть

заключен с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер и который не отозвал такую заявку.

9.13. Заказчик имеет право отменить запрос предложений на любом этапе его проведения.

10. Закупка у единственного поставщика.

10.1. Под закупкой товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее - закупка у единственного поставщика) следует понимать неконкурентный способ осуществления закупки, без соперничества участников закупки за право заключить договор, независимо от суммы закупки, в соответствии с нормами, предусмотренными настоящим Положением, при котором заказчик предлагает заключить прямой договор только одному конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), без привлечения и сопоставления предложений других поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без рассмотрения конкурирующих предложений.

10.2. Фонд вправе заключать дополнительные соглашения в рамках действующего договора с единственным поставщиком при увеличении объема работ, услуг с увеличением цены договора; при необходимости продления срока действия договора; при других существенных изменениях условий договора.

10.3. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться заказчиком в следующих случаях:

10.3.1. Осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 000 (шестьсот тысяч) рублей.

10.3.2. Вследствие чрезвычайных обстоятельств, при возникновении срочной необходимости в определенных видах товаров, работ или услуг, когда применение иных способов закупок нецелесообразно с учетом фактора времени.

10.3.3. Закупаемые товары, работы или услуги могут быть предоставлены только одним поставщиком (исполнителем), либо единственный поставщик (исполнитель) обладает исключительными правами в отношении предмета закупки, и отсутствует ее равноценная замена, а именно:

- осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- предмет производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими официальными документами поставщика (исполнителя);

10.3.4. Проводится закупка товаров, работ, услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания), с учетом рекомендаций положений Постановления Правительства РФ № 749 от 13 октября 2008 года.

10.3.5. При заключении договора аренды и связанных с ним расходов и (или) оплаты коммунальных услуг.

10.3.6. Возникла потребность в аренде выставочных площадей, аренде выставочного оборудования, оплате регистрационных сборов (взносов) и в иных расходах в случаях, когда исполнителем (поставщиком, подрядчиком) является официальный оператор (организатор) выставки, единственный официальный представитель выставки в Российской Федерации, указанный на официальном сайте выставки, официальный организатор иного мероприятия.

10.3.7. Проводится дополнительная закупка товаров (работ, услуг), когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ (услуг) с ранее приобретенными, новые закупки товаров (работ, услуг) должны быть сделаны только у того же исполнителя (поставщика, подрядчика).

10.3.8. При проведении дополнительной закупки товаров, которые необходимы для обслуживания, ремонта и (или) обеспечения бесперебойной работы ранее приобретенных товаров, а также товаров, работ и услуг, которые связаны с обслуживанием и сопровождением ранее закупленных товаров, работ или услуг.

10.3.9. При закупке дополнительных работ или услуг, не включенных в первоначальный проект договора, но не отделяемых от основного договора без значительных трудностей и необходимых ввиду непредвиденных обстоятельств.

10.3.10. Возникла потребность в работах или услугах, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно органами исполнительной власти в соответствии с их полномочиями или подведомственными им государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями, соответствующие полномочия которых устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

10.3.11. При проведении закупки товаров по существенно сниженным ценам (по отношению к обычным рыночным), когда такая возможность имеется в течение короткого промежутка времени.

10.3.12. При закупке услуг стационарной телефонной связи, мобильной связи, услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10.3.13. Если приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников заказчика (семинары, форумы, конференции, дополнительное обучение, стажировка), приобретаются услуги по участию работников заказчика в различных мероприятиях, в том числе форумах, конгрессах, съездах и т.д.

10.3.14. Процедура отбора исполнителей (поставщиков, подрядчиков) путем запроса предложений или конкурса, аукциона была признана несостоявшейся.

10.3.15. Возникла потребность в услугах нотариусов, юристов для нужд центра.

10.3.16. Возникла потребность в закупке ГСМ (бензин, дизельное топливо) и услуг по ремонту, обслуживанию и содержанию автотранспорта Фонда.

10.3.17. При закупке услуг медицинских организаций.

10.3.18. При осуществлении услуг доступа к информационным системам, базам данных.

10.3.19. При привлечении аудиторской компании по решению Попечительского совета Фонда для оказания услуги по проверке деятельности Фонда, за исключением проведения аудита.

10.3.20. При согласовании Наблюдательным советом Фонда осуществления закупки товаров (работ, услуг), связанной с организацией, проведением, сопровождением, застройкой, оформлением выставочно-ярмарочных, конгрессных и иных крупных мероприятий.

10.3.21. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) может быть заключен в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

11. Малая электронная закупка

11.1 При проведении Малой электронной закупки информация о закупаемых для обеспечения нужд Фонда товарах размещается неограниченному кругу лиц путем размещения на ресурсе Электронного магазина, в соответствии с Регламентом работы в Агрегаторе торговли Ленинградской области «Электронный Магазин Ленинградской области» (https://zakupki.lenreg.ru/Content/documents/reglament.pdf), а также нормами настоящего Положения.

11.2 Электронная закупка посредством Электронного магазина, проводится Заказчиком в конкурентной форме, в целях приобретения следующих товаров, в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008):

17.22 Изделия хозяйственные и санитарно-гигиенические и туалетные принадлежности;

17.23 Принадлежности канцелярские бумажные;

17.29 Изделия из бумаги и картона прочие;

32.99.1 Уборы головные защитные; ручки и карандаши, доски, печати, штемпели для датирования, запечатывания или нумерации; ленты для пишущих машинок, штемпельные подушки.

11.3. Заказчик размещает на Электронном магазине информацию о закупаемых товаре, работе, услуги, требования к таким товару, работе, услуге. Для размещения такой информации Заказчик вправе выбрать из уже опубликованных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предварительных предложений о поставке товара, выполнении работы, оказании услуги. При этом, если уже размещенное поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предварительное предложение полностью удовлетворяет потребности Заказчика и соответствует условиям осуществления закупки в электронном магазине, Заказчик вправе предложить заключить договор такому поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке, предусмотренном настоящим разделом. В этом случае Заказчик определяет НМЦД на основании не менее двух размещенных предварительных предложений поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае наличия на Электронном магазине только одного размещенного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) предварительного предложения Заказчик вправе определить НМЦД с применением дополнительного источника ценовой информации в соответствии с разделом 9 Положения.

11.4. Информация о закупаемых товаре, работе, услуге, размещаемая Заказчиком, может содержать, в том числе:

1) предмет закупки, а также указание на функциональные характеристики (потребительские свойства), технические и качественные характеристики, эксплуатационные и иные характеристики (при необходимости), требования к безопасности товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, услуги;

2) указание на конкретные товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, конкретного производителя товара, конкретную страну происхождения товара;

3) сведения о НМЦД либо формуле цены и максимальном значении цены договора, либо цене единицы товара, работы, услуги и максимальном значении цены договора (определяются и обосновываются Заказчиком);

4) срок поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) условия (количество, объем) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

6) место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

7) форму, срок и порядок оплаты договора;

8) порядок заключения договора и предоставления документов, необходимых для заключения договора.

11.5. Заказчик при проведении закупки в электронном магазине вправе установить требования к участникам закупки, предусмотренные пунктом 4 Положения, а также требования:

1) о наличии опыта поставки аналогичного товара, выполнения работы, оказания услуги;

2) о наличии квалифицированного персонала;

3) о наличии материально-технических ресурсов;

4) об отсутствии фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком и (или) третьими лицами;

5) о том, что участник закупки должен являться производителем товара или обладать правом поставки товара, предоставленным производителем.

11.6. Заказчик при проведении закупки в электронном магазине вправе установить критерии оценки заявок в зависимости от специфики закупки, предусмотренные Правилами оценки, а также следующие критерии оценки заявок:

1) наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения договора;

2) отсутствие фактов неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком и (или) третьими лицами;

3) наличие у участника закупки статуса производителя товара или обладание правом поставки товара, предоставленным производителем.

11.7. Заказчик отклоняет предварительные предложения на участие в закупке если:

1) участник закупки, подавший его, не соответствует требованиям к участнику закупки, указанным в извещении об осуществлении закупки в электронном магазине;

2) предварительное предложение признается не соответствующим требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки в электронном магазине;

3) не предоставлены документы и информация, определенные в извещении об осуществлении закупки в электронном магазине либо в случае наличия в предоставленных в составе предварительного предложения на участие в закупке документах и информации недостоверных сведений об участнике, подавшем предварительное предложение, или о товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых проводится закупка.

11.8. На основании результатов оценки предварительных предложений на участие в закупке Заказчик присваивает таким предварительным предложениям порядковые номера. Предварительному предложению на участие в закупке, в котором содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

11.9. По результатам рассмотрения предварительных предложений Заказчик формирует протокол проведения закупки в электронном магазине.

11.10. Протокол проведения закупки в электронном магазине должен содержать сведения об участниках закупки, чьи предварительные предложения рассмотрены Заказчиком, об участнике закупки, с которым заключается договор, об объеме, цене закупаемых товара, работы, услуги, сроке исполнения договора, а также иные условия, предусмотренные Заказчиком.

11.11. Победителем закупки в электронном магазине признается участник закупки, которому присвоен первый номер в связи с соответствием такого участника закупки требованиям, установленным в извещении об осуществлении закупки в электронном магазине, и предложением таким участником закупки лучших условий исполнения договора на основе критериев, установленных в извещении об осуществлении закупки в электронном магазине.

11.12. В случае, если договор не заключен с участником закупки, чье предварительное предложение было признано лучшим по итогам оценки, Заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предварительное предложение которого определено следующим лучшим предложением.

11.13. Участник закупки, с которым заключается договор, признается уклонившимся от заключения договора, если указанный участник отказался от заключения договора в редакции Заказчика или в сроки, определенные на Электронном магазине в соответствии с регламентом оператора Электронного магазина, не подписал договор.

11.14. Если оператором Электронного магазина не определено ни одно предварительное предложение, соответствующее требованиям Заказчика, либо Заказчиком отклонены все предварительные предложения, закупка в электронном магазине признается несостоявшейся. В указанном случае Заказчик вправе провести повторную закупку в электронном магазине, при этом срок подачи предварительных предложений должен составлять не менее чем два рабочих дня.

Если при повторной закупке оператором Электронного магазина не определено ни одно предварительное предложение, соответствующее требованиям Заказчика, повторная закупка в электронном магазине признается несостоявшейся. В указанном случае Заказчик вправе провести иную закупку, предусмотренную настоящим Положением.

11.15. Заказчик вправе отменить закупку в электронном магазине на любом этапе проведения такой закупки, но только до перехода к этапу заключение договора (отмена доступна, если по закупке нет заказа в статусе «На заключении договора» или «Договор заключен»).

Лист ознакомления сотрудников Фонда
с Положением о закупках товаров, работ, услуг Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области»

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись	Дата ознакомления
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ