

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупке товаров, работ, услуг
(редакция 3)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее – Положение о закупке) регламентирует деятельность по осуществлению закупок для хозяйственных нужд (далее – нужд) Республиканского фонда поддержки лиц, пострадавших от действий недобросовестных застройщиков (далее – Фонд, Заказчик), содержит требования к закупке, регламентирует порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные вопросы, связанные с обеспечением закупки.

1.2. Положение о закупке регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, услуг и работ на общую сумму более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей.

1.3. Вне зависимости от цены договора данное Положение не распространяется на следующие виды закупок:

- аренда офисных помещений;
- приобретение специальной офисной техники;
- приобретение канцелярских товаров;
- приобретение мебели, фурнитуры и иных объектов интерьера.

1.4. Правила, предусмотренные настоящим Положением, могут применяться к закупкам, непосредственно связанным с осуществлением Фондом уставной деятельности, направленной на оказание поддержки лицам, пострадавшим от действий недобросовестных застройщиков, в случае указания на это в соответствующем локальном нормативном акте или решении Совета Фонда.

2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

2.1. С целью информирования общественности, а также участников закупки о планируемых, проводимых и проведенных закупках, а также о регламентации закупок в Фонде, информация о закупках должна публиковаться на официальном интернет-сайте Фонда.

2.2. Проведение закупки осуществляется комиссией по осуществлению закупки (далее – закупочная комиссия). Закупочная комиссия представляет собой коллегиальный орган в составе не менее трех человек, заранее созданный для принятия решений, в том числе выбора Победителя в ходе закупочной процедуры.

2.3. Решение о создании комиссии, определение порядка ее работы, персонального состава и назначение председателя комиссии оформляется приказом Исполнительного директора Фонда.

2.4. В состав комиссии могут входить как сотрудники Фонда, так и сторонние лица.

2.5. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок, а также принятие оперативных решений по вопросам, связанным с закупочной деятельностью Фонда. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Фондом.

2.6. Закупки могут проводиться с использованием (полностью или на отдельных стадиях проведения закупки) электронных торговых площадок в международной компьютерной сети Интернет.

2.7. В случае принятия решения о проведении закупки в электронном формате, она проводится на следующих электронных торговых площадках: <http://eltorg.org/>, <http://etprf.ru/>

3. СПОСОБЫ ЗАКУПКИ И УСЛОВИЯ ИХ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

3.1. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) с целью заключения с ним договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг может осуществляться с помощью следующих процедур закупки¹:

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- запрос цен;
- запрос предложений;
- конкурс;
- конкурентные переговоры.

3.2. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой договор заключается напрямую с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования конкурентных процедур с учетом требований, установленных настоящим Положением о закупке.

3.3. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса цен может осуществляться, если предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок, а для Фонда существенное значение имеет цена договора. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений может осуществляться, когда для Заказчика существенное значение имеют условия исполнения договора.

3.4. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса может осуществляться, если предметом закупки не является простая и (или) стандартно сопоставимая продукция (товары, работы, услуги), первоочередное значение придается оценке квалификации и опыту поставщиков (подрядчиков, исполнителей) либо иным условиям исполнения договора.

3.5. Выбор поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентных переговоров осуществляется, если предметом закупки является сложная продукция, когда необходимо провести переговоры с участниками закупки, а использование процедуры двухэтапного/многоэтапного конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

3.6. При закупке товаров, работ, услуг путем проведения торгов могут выделяться лоты, в отношении которых в извещении о проведении конкурса, в конкурсной документации, отдельно указываются предмет, сведения о начальной (максимальной) цене, сроки и иные условия поставки товаров, выполнения работ или оказания услуг. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.7. Процедуры закупки могут проводиться в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в случае, если прямое адресное привлечение участников закупки является средством обеспечения конфиденциальности, необходимой в интересах Фонда, в том числе для защиты информации, отнесенной к коммерческой тайне и иной тайне. Решение о проведении закрытой процедуры закупки принимается закупочной комиссией.

3.8. При проведении конкурса, предметом которого было право на заключение договора, договор с Победителем конкурса заключается в обязательном порядке согласно п. 5 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации. При проведении запроса предложений, запроса цен, конкурентных переговоров Победитель получает право на заключение договора, но у Фонда не возникает обязанности на заключение договора (возможен мотивированный отказ от закупки и заключения договора с Победителем).

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

- соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;
- правомочность Участника закупки заключать договор;

¹ Настоящий пункт может быть дополнен иными способами закупки.

— отсутствие признаков 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, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

— 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 предметом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

— отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

4.2. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости от предмета закупки, в том числе:

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

— положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований Заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

5. СОДЕРЖАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ЗАКУПКЕ И ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ

5.1. В извещении о закупке указываются следующие сведения²:

— способ закупки, включая форму закупки;

— наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

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

— место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

— сведения о начальной цене договора (цене лота);

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

— место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;

— сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки.

5.2. В документации о закупке указываются следующие сведения³:

— 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 требованиям Заказчика;

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

² Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть изменен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

³ Перечень сведений, содержащийся в документации о закупке, может быть изменен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

- требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота);
- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место, порядок, дата и время рассмотрение заявок на участие в конкурсе (в случае проведения закупки в форме конкурса);
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- условия допуска к участию в закупке;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- сведения о праве Заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- порядок предоставления преференций, в случае, если таковые предоставляются в соответствии с извещением о проведении закупки.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ⁴

Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

6.1. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - это способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному лицу, либо предложение о заключении договора принимается от одного лица без рассмотрения иных предложений.

6.2. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) может осуществляться в случае, если⁵:

- продукция имеется в наличии только у какого-либо конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или какой-либо конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров (работ, услуг) и не существует никакой разумной альтернативы или замены;
- существует срочная потребность в закупке товаров, работ, услуг и проведение процедур торгов или использование иного способа закупки по причине отсутствия времени либо сезонности является нецелесообразным;
- Заказчик, ранее закупив продукцию у какого-либо поставщика (подрядчика, исполнителя), определяет, что у того же поставщика (подрядчика, исполнителя) должны быть произведены дополнительные закупки по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальных закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика, ограниченный объем предлагаемых закупок по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены и непригодность продукции, альтернативной рассматриваемой;

⁴ Настоящий раздел может быть дополнен иными способами закупки.

⁵ Закупка у единственного поставщика может быть дополнена иными случаями.

- осуществляется закупка на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
 - соответствующее решение принято Советом Фонда на основании мотивированного предложения Исполнительного директора Фонда;
 - наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе если при проведении открытого конкурса или любой другой открытой конкурентной процедуры была представлена только одна заявка, однако проведение новых процедур закупок, по мнению закупочной комиссии, нецелесообразно (например, исчерпаны лимиты времени на выполнение процедур закупок, проведение нового конкурса не приведет к изменению круга участников закупки и появлению другого победителя), а предоставленная заявка приемлема;
 - предметом закупки является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых цена договора не превышает 500 000 (Пятисот тысяч) рублей с НДС, в случае если Советом Фонда в порядке п. 1.4. настоящего Положения о закупке принято решение о необходимости применения настоящего Положения о закупке к любым закупкам, осуществляемым в рамках уставной деятельности Фонда.
- 6.3. Закупка у единственного поставщика осуществляется на основании решения закупочной комиссии за исключением случая, указанного в абз.6 п.6.2. настоящего Положения.

Закупка путем проведения запроса цен

- 6.4. Запрос цен - конкурентный способ закупки, победителем которого признается Участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, при условии соответствия других параметров закупки.
- 6.5. Запрос цен проводится, когда для Заказчика единственным оценочным критерием (при соблюдении Участниками закупки иных требований, установленных в закупочной документации) выступает цена предложения.
- 6.6. Информация о проведении запроса цен, включая извещение о проведении запроса цен, документация о запросе цен, размещается на официальном сайте Фонда не менее чем за 3 (Три) дня до установленного в документации о запросе цен дня окончания подачи заявок на участие в запросе цен.
- 6.7. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в запросе цен, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса цен, и оценивает такие заявки.
- 6.8. Победителем в проведении запроса цен признается участник закупки, соответствующий требованиям документации о проведении запроса цен и предложивший самую низкую цену договора. Если предложения о цене договора, содержащиеся в заявках на участие в запросе цен, совпадают, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена Заказчиком раньше остальных заявок и срок поставки которого наиболее короткий.
- 6.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе цен оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и размещается на официальном сайте Фонда не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения запроса предложений

- 6.10. Запрос предложений - конкурентный способ закупки, победителем признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора, и предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.
- 6.11. Запрос предложений проводится, когда для Заказчика существенное значение имеют условия исполнения договора.
- 6.12. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, документацию о запросе предложений, размещается на официальном сайте Фонда не менее чем за 5 (Пять) дней до установленного в документации о запросе предложений дня окончания подачи заявок на участие в запросе предложений.

6.13. Закупочная комиссия в течение 3 (Трех) рабочих дней после окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении и документации о проведении запроса предложений, и оценивает такие заявки.

6.14. Оценка заявок на участие в запросе предложений осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными документацией о запросе предложений.

6.15. Победителем запроса предложений признается участник закупки, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

6.16. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе предложений оформляются протоколом, который подписывается всеми членами закупочной комиссии и размещается на официальном интернет-сайте Фонда не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

Закупка путем проведения конкурса

6.17. Конкурс – конкурентные торги, победителем которых признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и заявке на участие в конкурсе которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

6.18. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, конкурсную документацию, проект договора, размещается на официальном интернет-сайте Фонда не менее чем за 30 (Тридцать) дней до установленного в конкурсной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

6.19. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в конкурсе указываются в конкурсной документации.

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

6.21. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

6.22. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.23. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в конкурсной документации, и оформляется протокол, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Протокол размещается на официальном интернет-сайте Фонда не позднее чем через 3 (Три) дня со дня подписания такого протокола.

6.24. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6.25. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

6.26. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными конкурсной документацией.

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

6.28. Комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, который составляется в двух экземплярах и подписывается всеми присутствующими членами комиссии, и победителем конкурса и размещается на официальном интернет-сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.29. Заказчик передает победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

Закупка путем проведения конкурентных переговоров

6.30. Конкурентные переговоры – конкурентный способ закупки, победителем признается участник закупки, предложивший лучшее сочетание условий исполнения договора и окончательному предложению которого было присвоено первое место согласно объявленной системе критериев.

6.31. Конкурентные переговоры могут быть открытые или закрытые, двухэтапные/многоэтапные.

6.32. Конкурентные переговоры могут проводиться при закупках сложной продукции, когда необходимо провести переговоры с участниками закупки, а использование процедуры конкурса или запроса предложений с учетом затрат времени или по иным причинам нецелесообразно.

6.33. Проведение закупки товаров, работ, услуг способом проведения конкурентных переговоров не накладывает на Заказчика обязательств в случае отказа от закупки (и заключения договора) на любом этапе проведения процедуры.

7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

7.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом настоящего Положения о закупке.

7.2. Договор с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (далее – участник закупки, обязанный заключить договор), по результатам проведения торгов должен быть заключен Заказчиком не позднее 20 (Двадцати) дней, а по результатам иных процедур – не позднее 10 (Десяти) дней со дня подписания итогового протокола.

7.3. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 7.2. Положения о закупке, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

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

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

7.6. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством.