

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом Генерального директора
Фонда регионального развития
Республики Бурятия
от 5 апреля 2022 года № 11-П
Г.С. Доржиев



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ
УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ФОНДА РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

Республика Бурятия
г. Улан-Удэ
2022 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о закупке товаров, работ, услуг (далее - Положение) является документом, который регламентирует закупочную деятельность некоммерческой организацией «ФОНД РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ» (далее - Фонд, Заказчик), содержит требования к закупке (включая способы закупки) и условия для их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Целями настоящего положения являются:

- обеспечение информационной открытости закупок товаров, работ, услуг посредством публикации информации о закупках в степени, достаточной для потенциальных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее также - участники закупок);

- обеспечение равноправия, недопущение дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;

- создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Фонда в товарах, работах, услугах с требуемыми показателями цены, качества и надежности;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств Фонда на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Фонда.

1.3. Отношения, возникающие в ходе проведения закупок, осуществляемых на основании настоящего Положения, не подпадают под сферу применения Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

При закупке товаров, работ, услуг Фонд руководствуется Конституцией Российской Федерации. Гражданским кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением

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

- 1) целевого и эффективного использования денежных средств;
- 2) информационной открытости закупки;
- 3) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления не измеряемых требований к участникам закупки;
- 4) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки.

2. ОСНОВЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

2.1. Фонд осуществляет следующие полномочия в рамках конкурсной деятельности:

- разработка конкурсной документации;
- выбор способа закупки;
- заключение договора по итогам процедуры закупки;
- контроль исполнения договоров по итогам закупок;
- оценка эффективности закупок.

2.2. Решение о проведении конкретной закупки и назначении ответственного сотрудника оформляется приказом Генерального директора Фонда.

2.3. Текст настоящего Положения, а также информация о проведении конкретной закупки, с приложением конкурсной документации, размещается в сети «Интернет», на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия: <http://invest-buryatia.ru/>, также сведения относительно проводимых закупках размещаются в СМИ республиканского масштаба.

2.4. Для реализации закупочной деятельности создается конкурсная комиссия. Количественный и персональный состав комиссии утверждаются приказом Генерального директора Фонда. В состав комиссии могут входить как сотрудники Заказчика, так и сторонние лица, которые обладают специальными познаниями, относящимися к объекту закупок.

2.5. Основной функцией комиссии является принятие решений в рамках конкретной процедуры закупок. Конкретные цели и задачи формирования комиссии, права, обязанности и ответственность членов комиссии, регламент работы комиссии и иные вопросы деятельности комиссии определяются Заказчиком.

2.6. По решению Фонда для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения договора может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек с привлечением специалистов отраслевых министерств и ведомств Республики Бурятия (по согласованию).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ЗАКУПКАМ

3.1. Выбор поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности Фонда осуществляется комиссией по закупкам, состав которой, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя комиссии определяется приказом генерального директора Фонда, (далее - Комиссия).

3.2. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок на участие в закупках, отбор участников закупок, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупках, определение победителей закупок, ведение протоколов закупок, разработку типовых форм документов, применяемых при закупках, их размещение на официальном сайте и иные функции, предусмотренные настоящим положением.

3.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Количество членов должно быть не менее 5.

3.4. Каждый член комиссии имеет один голос. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся членами органов управления, кредиторами участников закупок).

В случае выявления таких лиц в составе комиссии заказчик принимает решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после

подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сообщить об этом председателю комиссии или лицу, его замещающему, а также иному лицу, который в таком случае может принять решение о принудительном отводе члена комиссии.

3.6. В случае если член комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он отстраняется от участия в работе комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

3.7. Каждый член комиссии имеет право: вносить предложения в повестку заседаний комиссии; письменно излагать свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания комиссии с обязательным указанием о нем в тексте протокола.

3.8. Членам комиссии запрещается:

- предоставлять иным лицам информацию, которая стала им известна в процессе организации и проведения процедур закупок, если эта информация составляет коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

- осуществлять действия, направленные на создание преимуществ одному или нескольким участникам размещения заказа;

- проводить консультации и переговоры с участниками размещения заказа.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены комиссии, принявшие участие в заседании.

3.10. Иной порядок формирования комиссии и условия ее деятельности могут быть предусмотрены по необходимости, в зависимости от конкретных закупок (в конкурсной документации), в части противоречащей настоящему Положению, в остальной части применяется настоящее Положение.

4. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ

4.1. Участником закупок может быть любое юридическое лицо либо несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любые физические лица, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Для участия в процедурах закупок участник закупок должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствовать требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, являющихся предметом договора. Данное требование распространяется, в том числе, и на субподрядные организации, привлекаемые участником размещения заказа для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора;

- не находиться в процессе ликвидации или банкротства;

- деятельность участника закупок не должна быть приостановлена;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участнике закупки;

- 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;

- 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;

4.3. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить иные дополнительные квалификационные требования в зависимости специфики закупаемых товаров, работ, услуг, в том числе:

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

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

4.4. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки указываются Заказчиком в документации о закупке и применяются в равной мере ко всем участникам закупок.

4.4. При выявлении несоответствия участника закупок требованиям, установленным настоящим положением, комиссия отказывает участнику закупок в допуске к участию в закупке.

5. СПОСОБЫ ЗАКУПОК И УСЛОВИЯ ИХ ПРИМЕНЕНИЯ

5.1. Под закупками товаров, работ, услуг понимается заключение любых возмездных гражданско-правовых договоров с юридическими и физическими лицами, в том числе индивидуальными предпринимателями, в которых Фонд выступает в качестве плательщика денежных средств другой стороне по такому договору.

5.2. Фонд вправе осуществлять следующие способы закупок:

5.2.1. Конкурентные способы:

- открытый конкурс;
- запрос цен (котировок цен);

5.2.2. Неконкурентные способы закупки:

- закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2.3. Иной порядок проведения способов закупок, указанных в п. 5.2.1. и п. 5.2.2., отличный от изложенных в настоящем Положении, может быть установлен по необходимости, в зависимости от конкретных закупок (в конкурсной документации), в части противоречащей настоящему Положению, в остальной части применяется

настоящее Положение.

5.3. Способ закупки того или иного товара (работ, услуг) для нужд Фонда определяется генеральным директором единолично.

5.4. При осуществлении закупки путем проведения конкурса, запроса цен (котировок цен), запроса предложений могут выделяться лоты, в отношении которых в документации о закупке указываются объект закупки, начальная (максимальная) цена, сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсной процедуре в отношении определенного лота. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

5.5. ОТКРЫТЫЙ КОНКУРС

5.5.1. Под открытым конкурсом (далее - конкурс) понимаются торги, победителем которых признается любое юридическое или физическое лицо, которое предложило лучшие условия исполнения договора.

5.5.2. Комиссия осуществляет прием конкурсных заявок, обеспечивая публикацию извещений о проведении конкурса на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда не менее чем за 5 календарных дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом конкурсе.

5.5.3. Комиссия вправе отказаться от проведения конкурса в любое время в соответствии со сроками, опубликованными в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается комиссией в течение двух рабочих дней со дня принятия решения на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда.

5.5.4. В извещении о проведении конкурса должны быть указаны следующие сведения:

- способ закупки (открытый конкурс);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес Фонда и адрес электронной почты, номер контактного телефона Фонда;
- предмет закупки с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случая, если при проведении конкурса невозможно определить необходимое количество товара, объем работ, услуг;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, сайт Инвестиционного портала Республики Бурятия или иной официальный сайт, на котором размещена конкурсная документация;
- место, дата и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками, место и дата рассмотрения таких заявок и подведения итогов конкурса.

5.5.5. Конкурсная документация должна содержать следующую информацию:

- требования к содержанию, форме, оформлению и составу конкурсной заявки;
- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Фонда;
- требования к 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 (максимальной) цене договора;

- требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг;

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

- порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи конкурсных заявок;

- требования к участникам закупок и перечень документов, предоставляемых участниками закупок для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

- место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- критерии оценки конкурсных заявок;

- порядок оценки и сопоставления конкурсных заявок;

- сведения о возможности Фонда в одностороннем порядке изменить объем товаров, работ, услуг;

- порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;

- срок со дня подписания протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок, в течение которого победитель конкурса должен подписать договор;

- проект договора, заключаемого по результатам закупки.

5.5.6. Комиссия размещает конкурсную документацию на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда одновременно с размещением извещения о проведении конкурса. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления участникам закупки без взимания платы.

5.5.7. Любой участник закупок вправе запросить разъяснение положений конкурсной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса комиссия обязана направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос получен не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. Не позднее чем в течение двух дней со дня предоставления указанных разъяснений комиссия размещает их на официальном сайте.

5.5.8. Комиссия вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса и (или) в конкурсную документацию не позднее, чем за три рабочих дня до даты окончания подачи конкурсных заявок. Изменение предмета конкурса не допускается.

5.5.9. Для участия в конкурсе участник закупок подает конкурсную заявку в срок и по форме, которые установлены конкурсной (конкурсной) документацией. Место подачи конкурсной заявки определяется конкурсной документацией.

5.5.10. Участник закупок подает конкурсную заявку в письменной форме в

запечатанном конверте. Все листы конкурсной заявки должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью участника закупок и подписаны участником закупок или лицом, уполномоченным таким участником закупок. Участник закупок вправе подать только одну конкурсную заявку.

5.5.11. Конкурсная заявка должна содержать сведения в соответствии с условиями конкурсной (конкурсной) документации, в том числе:

- фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- полученную не позднее чем за месяц до дня размещения на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц, выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или их нотариально заверенные копии, копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупок (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени участника закупок без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени участника закупок);

- нотариальные копии учредительных документов участника закупок (для юридических лиц);

- решение об одобрении сделки органами управления юридического лица в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица;

- предложение о функциональных и качественных характеристиках товара, о качестве и сроках выполнения работ, оказания услуг и иные предложения об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, о цене единицы товара, услуги или работы;

- копии документов, подтверждающих соответствие участника закупок требованиям конкурсной документации.

5.5.12. Непредставление документов, предусмотренных настоящим пунктом, является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе соответствующего участника закупок.

5.5.13. Прием конкурсных заявок прекращается в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации. Конкурсная заявка, полученная комиссией по истечении срока окончания приема конкурсных заявок, не вскрывается и возвращается представившему ее лицу.

5.5.14. Участник закупок, подавший конкурсную заявку, вправе ее изменить или отозвать в любое время до срока окончания подачи конкурсных заявок.

5.5.15. В случае если по окончании срока подачи конкурсных заявок подана только одна конкурсная заявка или не подана ни одна заявка, конкурс признается несостоявшимся.

5.5.16. Решение о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии. В случае признания конкурса несостоявшимся комиссия вправе осуществить закупку

товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения конкурсной процедуры.

5.5.17. Конкурсные заявки вскрываются комиссией в день даты и время, указанные в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, или по наступлении любого продленного окончательного срока в месте и в соответствии с процедурами, указанными в конкурсной документации.

Участники закупок, подавшие конкурсные заявки, или их представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

Наименование и адрес каждого участника закупок, конкурсная заявка которого вскрывается, объявляются при вскрытии конвертов с заявками и заносятся в протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

5.5.18. Протокол вскрытия конвертов с конкурсными заявками подписывается всеми присутствующими членами комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

Комиссия рассматривает конкурсные заявки на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

5.5.19. В результате рассмотрения конкурсных заявок комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупок или об отказе в допуске.

5.5.20. По результатам рассмотрения конкурсных заявок, комиссия вправе отклонить заявку на участие в конкурсе в следующих случаях:

- несоответствие предмета заявки на участие в конкурсе предмету закупки, указанному в конкурсной документации, в том числе по количественным показателям (несоответствие количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг);

- отсутствие документов, определенных конкурсной документацией, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике конкурса или о закупаемых товарах (работах, услугах);

- несогласие участника конкурса с условиями проекта договора, содержащегося в конкурсной документации;

- наличие предложения о цене договора (товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки), превышающего начальную (максимальную) цену предмета конкурса;

- непредоставление участником конкурса письменных разъяснений положений поданной им конкурсной заявки по письменному запросу комиссии;

- наличие сведений об участнике конкурса в реестре недобросовестных поставщиков.

5.5.21. В конкурсной документации могут быть установлены дополнительные основания отклонения заявок участников, не противоречащие положению.

5.5.22. Комиссией оформляется протокол рассмотрения конкурсных заявок, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения конкурсных заявок. Протокол должен содержать сведения об участниках закупок, подавших конкурсные заявки, решение о допуске участника закупок к участию в конкурсе или об отказе в допуске участника закупок к участию в конкурсе с указанием причин отказа в допуске. Участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и признанным участниками конкурса, и участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе и не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых комиссией решениях не позднее дня, следующего за днем подписания указанного

протокола.

5.5.23. Конкурс признается несостоявшимся если:

- ни одна из конкурсных заявок не соответствует конкурсной документации. В этом случае комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения торгов;

- только один участник закупок, подавший конкурсную заявку, признан участником конкурса. В этом случае Фонд заключает договор с таким участником после подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок или после одобрения договора органами управления Фонда. Договор составляется путем включения условий, в том числе о цене, предложенных таким участником в конкурсной заявке, в проект договора. В случае если цена, предложенная участником конкурса не ниже начальной (максимальной) цены, указанной в конкурсной документации, Заказчик заключает договор по начальной (максимальной) цене или по согласованной, с указанным участником конкурса, цене и не превышающей начальной (максимальной) цены договора.

5.5.24. Комиссия осуществляет оценку и сопоставление конкурсных заявок участников закупок, признанных участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения конкурсных заявок.

5.5.25. Оценка и сопоставление конкурсных заявок осуществляются комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

Критериями оценки могут быть:

- цена;

- функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

- качество работ, услуг и (или) квалификация участника закупок (деловая репутация, наличие опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора, в том числе квалификация работников участника конкурса, в случае, если это установлено конкурсной документацией);

- расходы на эксплуатацию или техническое обслуживание товара;

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- срок и объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг.

5.5.26. На основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссией каждой конкурсной заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Конкурсной заявке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие условия.

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

5.5.28. По результатам оценки и сопоставления конкурсных заявок комиссия оформляет протокол, в котором должны содержаться сведения:

- об участниках конкурса, конкурсные заявки которых были рассмотрены;
- о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления конкурсных заявок решении;
- о порядке оценки и о сопоставлении конкурсных заявок;
- о присвоении конкурсным заявкам порядковых номеров;
- наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, конкурсным заявкам которых присвоен первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения оценки и сопоставления конкурсных заявок.

5.5.29. Договор заключается с участником закупок, признанным победителем конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в конкурсной заявке, в проект договора, прилагаемый к конкурсной документации.

5.5.30. Информация о результатах оценки и сопоставления конкурсных заявок размещается на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия.

5.5.31. В случае если победитель конкурса в срок, предусмотренный конкурсной документацией, не представил в Фонд подписанный договор, победитель конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Фонд вправе заключить договор с участником конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, является обязательным.

В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора, Фонд вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом конкурса у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) без проведения иных конкурсных процедур.

5.6. ЗАПРОС ЦЕН (КОТИРОВОК ЦЕН)

5.6.1. Под запросом цен (котировок цен) понимается способ осуществления закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда извещения о проведении запроса цен (котировок цен), и победителем признается участник закупок, предложивший наиболее низкую цену.

5.6.2. Извещение о проведении запроса цен (котировок цен) должно содержать:

- наименование Фонда, его место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- требования ккупаемым товарам, работам, услугам, в том числе наименование и количество поставляемых товаров, наименование и объем выполняемых работ, оказываемых услуг, их функциональные, количественные и качественные характеристики, сроки и (или) объем предоставления гарантий

качества;

место доставки поставляемых товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о включенных в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

- форма, сроки и порядок оплаты;
- место подачи заявок, дата и время окончания срока подачи заявок;
- срок заключения договора. В случае если для заключения договора на закупку товаров, работ, услуг, в отношении которых проводится запрос цен (котировок цен), требуется его предварительное одобрение органами управления Фонда, договор с победителем в проведении запроса цен (котировок цен) заключается только после его одобрения органами управления Фонда;

5.6.3. Размещение извещения о проведении запроса цен (котировок цен) на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда осуществляется комиссией не менее чем за пять дней до срока окончания подачи котировочных заявок.

Одновременно с размещением извещения о проведении запроса цен (котировок цен) на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда извещение может быть направлено лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок цен).

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

5.6.5. Любой участник закупок вправе подать только одно ценовое предложение (заявку), внесение изменений в которое не допускается.

5.6.6. Заявка на участие в запросе цен (котировок цен) подается участником закупок в письменной форме или в форме электронного документа, в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (котировок цен).

5.6.7. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса цен (котировок цен), заявка регистрируется. По требованию участника закупок, подавшего заявку, ему выдается расписка в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

Заявки, поданные после дня окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса цен (котировок цен), не рассматриваются.

5.6.8. В случае если после дня окончания срока подачи заявок подана только одна заявка, и эта заявка соответствует всем требованиям, предусмотренным извещением о проведении запроса цен (котировок цен), Фондом заключается договор с таким участником закупок.

5.6.9. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.6.10. Комиссия в течение не более трех рабочих дней, следующих за днем

окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (котировок цен), и оценивает котировочные заявки.

5.6.11. Победителем запроса цен (котировок цен) признается участник закупок, подавший котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (котировок цен), и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками закупок победителем запроса цен (котировок цен) признается участник закупок, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников закупок.

5.6.12. Результаты рассмотрения и оценки заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Информация о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок размещается на сайте Инвестиционного портала Республики Бурятия на странице Фонда.

5.6.15. Комиссия отклоняет заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (котировок цен), или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок цен).

5.6.16. Комиссия вправе не обращать внимание на мелкие недочеты, несоответствия и погрешности, которые не оказывают существенного влияния на условия, предлагаемые участником запроса цен и на возможности участника запроса цен, связанные с выполнением обязательств по договору.

5.6.13. С победителем в проведении запроса цен (котировок цен) заключается договор, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок цен), и цены, предложенной победителем запроса цен (котировок цен), в котировочной заявке.

5.6.14. В случае, если по результатам рассмотрения котировочных заявок комиссией было принято решение об отклонении котировочных заявок всех участников закупок, представивших котировочные заявки, комиссия вправе осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом закупки, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.6.15. В случае если по результатам рассмотрения котировочных заявок только один участник закупок, подавший котировочную заявку, признан участником запроса цен (котировок цен), и его котировочная заявка отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса цен (котировок цен), Фонд заключает договор с таким участником после одобрения договора органами управления Фонда.

5.6.16. Договор составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок цен), и цены, предложенной участником закупок, подавшим единственную котировочную заявку, в котировочной заявке.

5.6.17. В случае, если победитель в проведении запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, такой победитель признается уклонившимся от заключения договора.

В случае, если победитель в проведении запроса цен (котировок цен) признан уклонившимся от заключения договора, Фонд вправе обратиться в суд с иском о

требовании о понуждении победителя в проведении запроса цен(котировок цен) заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником размещения заказа, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса цен (котировок цен), цену договора, а при отсутствии такого участника размещения заказа - с участником размещения заказа, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников размещения заказа является обязательным. В случае уклонения указанных участников размещения заказа от заключения договора Фонд вправе обратиться в суд с иском о требовании о понуждении таких участников размещения заказа заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо осуществить закупку товаров, работ, услуг, являвшихся предметом запроса котировок, без проведения торгов у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.6.18. При этом договор должен быть заключен с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса цен (котировок цен), и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса цен (котировок цен).

5.7. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)

5.7.1. Под размещением заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ размещения заказа, при котором Фонд предлагает заключить гражданско-правовой договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

5.7.2. Фонд вправе применять процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- закупки товаров, работ, услуг на сумму до 10 000 000 (десять миллионов) рублей в рамках одной процедуры закупки товаров (работ, услуг);

- вследствие чрезвычайного события, документально подтвержденного, когда возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- необходимо проведение дополнительной закупки товаров (работ, услуг), ранее приобретенных по результатам конкурсной процедуры, в ситуации, когда проведение новой закупки и (или) смена поставщика (подрядчика, исполнителя) не целесообразно ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами, и с учетом эффективности первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения потребностей Фонда;

- конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и (или) ее проведение не привело к заключению договора;

- поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- заключения договора энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

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

- закупаемые товары (работы, услуги) могут быть поставлены (выполнены, оказаны) только конкретным (единственным) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в том числе, если исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемых товаров, работ и услуг;

- закупки товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

- заключения договора на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

- заключения договора на оказание полиграфических услуг по печати раздаточных материалов в связи с участием Фонда в выставке, конференции, семинаре, бизнес-миссии;

- заключения договора на оказание услуг по участию в выставке, конференции, бизнес-миссии в рамках уставной деятельности Фонда за пределами территории РФ;

- закупки услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику;

- заключения договора аренды офисного помещения Фонда;

- заключения договора на возмещение коммунальных услуг, оказываемых Арендодателем офисного помещения;

- возникновения неотложной потребности в материалах, работах, услугах приобретение которых путем проведения конкурентных процедур закупок в соответствии с настоящим Положением ввиду не невозможно;

- заключения гражданско-правовых договоров о выполнении работ, оказании услуг заказчику физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

- заключения договоров в рамках участия Фонда в организации/соорганизации проведения выставок, форумов, конференций, бизнес-миссий;

- осуществляется привлечение услуг финансовых и кредитных организаций для нужд Фонда.

- приобретаются услуги, связанные с обеспечением безопасности Фонда;

- приобретаются услуги, связанные с проведением технического обслуживания автомобилей;

- приобретаются услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения/гостиницы, транспортное обслуживание, обеспечение питания);
- приобретаются услуги по обучению, повышению квалификации работников Фонда, (дополнительное обучение);
- приобретаются информационные услуги на использование правовых систем;
- приобретаются услуги по размещению материалов в средствах массовой информации и в сети Интернет.

6. РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ, СВЯЗАННЫХ С ПРОВЕДЕНИЕМ ЗАКУПОК

6.1. Настоящим положением устанавливается обязательный претензионный порядок разрешения разногласий и споров, связанных с проведением закупок для нужд Фонда.

6.2. Любой участник, который заявляет, что понес или может понести убытки в результате нарушения своих прав Фондом или отдельными членами комиссии, имеет право подать заявление о рассмотрении разногласий, связанных с проведением закупок (далее — разногласий) в адрес Фонда.

6.3. Участник закупки вправе обжаловать действия (бездействия) Заказчика при проведении закупок товаров, работ, услуг в порядке установленным действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с правилами подведомственности и подсудности данных споров.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО ИТОГАМ ПРОЦЕДУРЫ ЗАКУПКИ

7.1. Порядок заключения и исполнения договора регулируется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Заказчика с учетом 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 двадцати дней.

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

7.4. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил Заказчику в срок, указанный в пункте 7.2. Положения, подписанный им договор, либо не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное обеспечение заявки такому участнику закупки не возвращается (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено Заказчиком в документации о закупке).

7.5. 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.

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

- 1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;
- 2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке, а равно в заявке на участие в закупке по первому этапу либо предквалификационной заявке;
- 3) в случае если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, и предварительное согласие и (или) одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. 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.

7.8. При заключении договора между Заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров. В случае если Заказчиком в документации о закупке были предусмотрены начальные единичные расценки по отдельным товарам (работам, услугам), их этапам, группам и т.п., Заказчик включает соответствующие расценки в текст договора (в смету, спецификацию, иное приложение) с сохранением пропорционального соотношения этих расценок путем применения к начальным единичным расценкам понижающего коэффициента. Понижающий коэффициент рассчитывается путем деления цены, предложенной в ходе процедуры закупки участником закупки, обязанным заключить договор, на начальную цену договора. Заказчик и поставщик вправе согласовать единичные расценки и определить их иным способом.

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

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

8. ПРИЕМОЧНАЯ КОМИССИЯ

1. Приемочная комиссия Заказчика (далее по тексту в разделе 8 - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе результатов отдельного этапа исполнения договоров (контрактов). Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

2. В состав приемочной комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек, с привлечением специалистов отраслевых министерств и ведомств республики Бурятия (по согласованию). В состав комиссии может быть

включен эксперт, экспертная организация либо специалист, обладающий специальными познаниями в определенной сфере. Общее количество членов Комиссии не может быть четным.

3. Персональный состав и срок действия Комиссии определяется приказом генерального директора Фонда.

4. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения договора (контракта) или отдельного этапа договора (контракта). К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;
- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;
- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);
- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения договора, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до генерального директора Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

5. Функциями Комиссии являются:

- проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям договора (контракта), а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- доведение до сведения генерального директора Фонда информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;
- оформление и подписание документа о приемке (протокол, акт) либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения договора (контракта).

6. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения договора (контракта) документами и материалами;
- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;
- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

7. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;
- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;
- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;
- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

8. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний результатов исполнения контракта. Заседания назначаются председателем Комиссии.

9. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- назначает время и место проведения заседания;
- ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов (в случае необходимости);
- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

10. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания;
- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;
- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии.

11. Комиссия правомочна принимать решения, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

12. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

13. Приемка результатов исполнения договора (контракта), отдельного этапа договора (контракта) осуществляется в порядке и в сроки, установленные договором.

14. Решение Комиссии оформляется документом о приемке результата по контракту (договору) либо отдельного этапа исполнения (контракта) договора (протокол, акт), который подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком, либо, в случае принятия решения о невозможности приемки, решением о мотивированном отказе от подписания такого документа.

15. В случае если экспертами, экспертными организациями проводилась экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

9. КОНТРОЛЬ ПРОЦЕДУР ЗАКУПКИ

9.1. Фонд обеспечивает хранение конкурсной документации, заявок на участие в процедурах закупки, протоколов, составленных в ходе процедур закупки, в течение трех лет с даты окончания процедуры закупки.

9.2. В Фонде на основании приказа Генерального директора назначается должностное лицо, осуществляющее контроль проводимых процедур закупки.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.