

Утверждено
приказом Российского фонда развития
информационных технологий
от 10 октября 2019 года № 26

с изменениями, утвержденными приказами
Российского фонда развития информационных
технологий от 30 декабря 2019 года № 62
и от 20 февраля 2020 года № 16

ПОЛОЖЕНИЕ **о закупочной деятельности Российского фонда развития информационных технологий**

Термины и определения

Фонд – Российский фонд развития информационных технологий.

Документация – комплект документов, содержащий всю необходимую информацию о предмете Закупки, условиях исполнения договора, требованиях к Участникам, а также об условиях проведения Закупки.

Заявка – комплект документов Участника, подтверждающих правоспособность и квалификацию Участника и содержащих предложение об условиях исполнения договора на поставку Продукции, являющейся предметом Закупки.

Закупочная деятельность – деятельность Фонда, направленная на удовлетворение потребностей Фонда в Продукции.

Закупка – приобретение Продукции для обеспечения деятельности Фонда путем заключения любых гражданско-правовых договоров с Поставщиками, в том числе договоров, без их оформления в виде единого документа (разовый счет).

Закупочная процедура – последовательность действий для реализации конкретного Способа закупки, определяемая данным Положением и иными нормативными документами Фонда.

Комиссия по закупкам, Комиссия – коллегиальный орган, создаваемый Фондом для выбора Поставщика путем проведения Закупочных процедур с целью заключения договора.

Победитель – Участник, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями Документации по проведению Закупочной процедуры.

Положение – настоящее положение о Закупочной деятельности Фонда.

Поставщик (подрядчик, исполнитель) – юридическое или физическое лицо (индивидуальный предприниматель), поставляющее Продукцию.

Продукция – товары, работы, услуги, приобретаемые для обеспечения деятельности Фонда.

Реестр аккредитованных поставщиков – публичный перечень, формируемый Фондом из Поставщиков, прошедших квалификационный отбор.

Сайт РФРИТ – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где размещается информация о проведении открытых Закупочных процедур на приобретение Продукции для обеспечения деятельности Фонда (рфрит.рф).

Способы закупок – конкурс, электронный аукцион, запрос предложений, запрос цен, конкурентный анализ, закупка у единственного источника, малая закупка, квалификационный отбор.

Торги – конкурс/электронный аукцион, проводимые с целью заключения договора на поставку Продукции.

Участник – участник Закупочной процедуры, квалификационного отбора – потенциальный Поставщик (исполнитель, подрядчик), претендующий на поставку Продукции для обеспечения деятельности Фонда.

Электронная торговая площадка (далее – ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения аукционов в электронной форме на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и регулирует деятельность Фонда при осуществлении Закупки.

1.2. Фонд при Закупке руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к Участникам Закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение Продукции, сокращение издержек Фонда;
- отсутствие ограничения допуска к участию в Закупке путем установления неизмеряемых требований к Участникам Закупки;
- своевременное и полное удовлетворение потребностей Фонда в Продукции с оптимальным сочетанием цены, качества и надежности;
- обеспечение состязательности предложений Участников Закупочной процедуры с целью получения Фондом лучших условий поставки Продукции.

1.3. Положение определяет порядок проведения Закупок для обеспечения деятельности Фонда, регулирует взаимоотношения с Участниками Закупочных процедур, устанавливает единые правила выбора Способов закупки и Поставщика.

2. Комиссия по закупкам

2.1. Для целей осуществления Закупок в Фонде формируется Комиссия по закупкам.

2.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также лица, выполняющие функции председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии, определяются приказом генерального директора Фонда.

2.3. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего количества ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование своих полномочий иным лицам не допускается.

2.4. Каждый член Комиссии имеет один голос. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии. В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии решением председателя Комиссии либо заместителя председателя в случае отсутствия на заседании Комиссии председателя.

2.5. 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 участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами Участников Закупок).

2.6. 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.

2.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

2.8. Фонд вправе привлечь на основе договора специализированную организацию для выполнения отдельных функций по организации Закупочных процедур.

2.9. Специализированная организация несет ответственность за вред, причиненный Участникам Закупок в результате незаконных действий (бездействия) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Фондом в соответствии с заключенным договором.

3. Способы закупок порядок их проведения и условия их применения

3.1. Способы закупок, применяемые Фондом:

- 1) конкурс;
- 2) электронный аукцион;
- 3) запрос предложений;
- 4) запрос цен;
- 5) конкурентный анализ;

- б) Закупка у единственного поставщика;
- 7) малая Закупка;
- 8) квалификационный отбор.

3.2. Порядок проведения Закупок.

3.2.1. В настоящем Положении под конкурсом понимается процедура Торгов, предусматривающая формальный запрос технико-коммерческих предложений с выбором Победителя по лучшей совокупности условий исполнения договора и с обязанностью Фонда заключить договор с Победителем такого конкурса.

Победителем конкурса признается Участник, предложивший, по мнению членов Комиссии, лучшие условия исполнения договора.

Порядок проведения конкурса определяется в Документации о проведении конкурса.

3.2.2. В настоящем Положении под электронным аукционом понимается процедура Торгов, при которой Участники в режиме реального времени имеют возможность многократно выставлять ценовые предложения на ЭТП, предварительно соглашаясь на выполнение всех требований Документации и с обязанностью Фонда заключить договор с Победителем такого электронного аукциона.

Победителем признается Участник, предложивший наиболее низкую цену.

Порядок проведения электронного аукциона определяется в Документации о проведении электронного аукциона и регламенте ЭТП.

3.2.3. Запрос предложений не является разновидностью Торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений проводится, когда по соображениям экономии времени, усилий либо вследствие наличия рисков юридического характера проведение конкурса нецелесообразно.

В настоящем Положении под запросом предложений понимается непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений с выбором лучшего предложения по лучшей совокупности условий исполнения и без обязанности Фонда заключить договор по результатам такой Закупочной процедуры. Победителем признается Участник, предложивший наиболее выгодные для Фонда условия договора в соответствии с установленными Фондом требованиями.

Порядок проведения запроса предложений определяется в Документации о проведении запроса предложений.

При этом Фонд вправе по результатам проведенного запроса предложений заключить договоры на аналогичных условиях с несколькими Участниками, предоставившими свои предложения в рамках проведенной процедуры.

3.2.4. В настоящем Положении под запросом цен понимается запрос предложений с выбором Победителя данной Закупочной процедуры только по цене заключаемого договора. При этом запрос цен не является разновидностью Торгов и не подпадает под регулирование статьями 447–449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации.

Запрос цен проводится при условии хорошо проработанного технического задания или спецификации для закупок простой продукции на

функционирующих рынках. В настоящем Положении под запросом цен понимается непродолжительная (до 7 календарных дней) процедура формального запроса технико-коммерческих предложений (оферт) с выбором лучшего предложения только по цене и без обязанности Фонда заключить договор по результатам такой Закупочной процедуры.

Оценка Заявок на участие в запросе цен осуществляется по единственному критерию — цена предложения.

Порядок проведения запроса цен определяется в Документации о запросе цен.

3.2.5. Конкурентный анализ — конкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется Поставщику, выбранному на основании анализа цен Продукции, опубликованных в открытых источниках; данная Закупка проводится без подготовки и публикации извещения о Закупке и Документации о Закупке.

Фонд анализирует рынок требуемой Продукции с помощью сети Интернет и/или иных открытых источников и проводит отбор предложений по ценовому критерию в соответствии с требованиями к качественным характеристикам закупаемой Продукции.

После определения лучшего по цене предложения Фонд осуществляет Закупку Продукции у Поставщика с лучшим предложением.

Фонд вправе включить в число рассматриваемых предложений предложения Поставщиков, включенных в Реестр аккредитованных поставщиков, и Поставщиков, осуществляющих поставку закупаемой Продукции.

Единственным критерием при выборе поставщика является наименьшая цена на Продукцию, соответствующую требованиям Фонда.

3.2.6. Закупка у единственного источника — неконкурентный Способ закупки, при котором предложение о заключении договора направляется конкретному Поставщику без проведения конкурентных Закупочных процедур, без подготовки и публикации извещения о Закупке и Документации о Закупке.

Фонд принимает решение о Закупке у единственного источника в случаях, перечисленных в п. 3.2.5 настоящего Положения. Одновременно с принятием решения о проведении Закупки у единственного источника Фонд принимает решение об утверждении проекта договора (или существенных условий) и Поставщика, с которым такой договор будет заключаться.

3.2.7. Малая Закупка — неконкурентный Способ закупки, при котором Закупка проводится без подготовки и публикации извещения о Закупке и Документации о Закупке, а договор заключается в любой из форм, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации для совершения сделок.

3.2.8. Квалификационный отбор проводится Фондом для выявления Поставщиков, соответствующих требованиям Фонда по основным закупаемым категориям Продукции. По результатам квалификационного отбора Участники включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Фонда.

Квалификационный отбор может быть разовым или постоянно открытым.

Участники, признанные соответствующими требованиям Фонда, включаются в Реестр аккредитованных поставщиков Фонда.

В случае проведения постоянно открытого квалификационного отбора Участник вправе подать Заявку повторно. Фонд имеет право не рассматривать квалификационную Заявку Участника, если в отношении его Заявок на данный квалификационный отбор решение о признании его не соответствующим условиям отбора принималось три и более раз.

Порядок проведения квалификационного отбора определяется в Документации.

3.3. Условия применения Способов закупки:

3.3.1. Закупки Продукции могут проводиться в открытой или закрытой, одноэтапной и многоэтапной форме, с проведением или без проведения квалификационного отбора и/или постквалификации, в электронной либо не в электронной форме, с проведением переторжки или без нее, с выбором нескольких Победителей по одному лоту и в иных формах, предусмотренных настоящим Положением.

3.3.2. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика и возможно точное описание требований к Продукции и условиям исполнения договора, Фонд проводит электронный аукцион или запрос цен.

Запрос цен может проводиться в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы Фонду необходимо ограничить сроки Закупки;

- стоимость закупаемой Продукции не превышает 10 000 000,00 (Десять миллионов) рублей.

3.3.3. В случае если стоимость Продукции не является единственным критерием выбора Поставщика, Фонд проводит конкурс или запрос предложений.

Запрос предложений может проводиться в любом из следующих случаев:

- с целью обеспечения бесперебойной работы Фонду необходимо ограничить сроки Закупки;

- стоимость закупаемой Продукции не превышает 10 000 000,00 (Десять миллионов) рублей.

3.3.4. В случае если стоимость Продукции является единственным критерием выбора Поставщика, ценовые предложения Поставщиков доступны для сравнения в открытых информационных источниках и при этом стоимость закупаемой Продукции не превышает 2 000 000,00 (Два миллиона) рублей, Фонд проводит конкурентный анализ.

3.3.5. Фонд вправе провести Закупку у единственного источника в любом из следующих случаев:

3.3.5.1. При Закупке на сумму не более 750 000,00 (Семьсот пятьдесят тысяч) рублей.

3.3.5.2. Если процедура Закупки признана несостоявшейся в связи с подачей единственной Заявки, а указанная Заявка и подавший ее Участник признаны приемлемыми.

3.3.5.3. Если процедура Закупки признана несостоявшейся в связи с отсутствием Заявок или если все Заявки были отклонены.

3.3.5.4. При наличии срочной потребности в Продукции, иных объектах гражданских прав.

3.3.5.5. Если Поставщик обладает уникальной компетенцией на рынке закупаемой Продукции.

3.3.5.6. При дополнительных Закупках, когда по соображениям стандартизации, унификации, а также для обеспечения совместимости товаров или преемственности работ, услуг с ранее приобретенными новые Закупки должны быть сделаны только у того же Поставщика.

3.3.5.7. 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, а также в случае передачи всех прав и обязанностей по договору другому лицу.

3.3.5.8. При приобретении товаров и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени.

3.3.5.9. При Закупке у физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей) путем заключения с ними гражданско-правовых договоров.

3.3.5.10. При Закупке услуг по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, участию в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников Фонда.

3.3.5.11. При заключении договора аренды недвижимого имущества.

3.3.5.12. При заключении договора с оператором электронной площадки.

3.3.5.13. При Закупке услуг связи.

3.3.5.14. При закупке коммунальных услуг.

3.3.5.15. При оплате нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности.

3.3.5.16. При Закупке услуг, связанных с участием работника в различных мероприятиях (форумах, конгрессах).

3.3.5.17. При Закупке в целях реализации поручений наблюдательного совета Фонда.

3.3.5.18. При заключении договора на поставку товара, выполнение работ или оказание услуг, осуществляемых Фондом в качестве исполнителя по контракту в случае привлечения на основании договора в ходе исполнения данного контракта иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуг, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом обязательств Фонда.

3.3.5.19. При приобретении Продукции, связанной с организацией мероприятий по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей.

3.3.5.20. При возникновении потребности в финансовых услугах, в том числе и услугах кредитных организаций.

3.3.5.21. В рамках соглашений (договоров) о сотрудничестве (совместной деятельности), заключенных от имени Фонда с другими научными,

экспертными, образовательными организациями в соответствии с целями деятельности.

3.3.5.22. При приобретении Продукции, связанной с выполнением рекомендаций, предписаний, устранением замечаний, вынесенных по результатам проверок Фонда уполномоченными органами.

3.3.5.23. При заключении договоров, связанных с проведением экспертиз.

3.3.6. Малая Закупка осуществляется Фондом на сумму, не превышающую 200 000,00 (Двести тысяч) рублей, и проводится на основании Служебной записки.

При проведении малых Закупок не требуется разработка Извещения, Документации о Закупке, проекта договора и проведение Закупочных процедур.

4. Электронные закупки

4.1. Фонд вправе проводить Закупки в электронной форме на любой электронной площадке, адрес которой указывается в Документации о проведении Закупки.

4.2. Правила и процедуры проведения Закупки с использованием электронной площадки устанавливаются регламентом работы электронной площадки и указываются в Документации о проведении Закупки в электронной форме.

5. Права и обязанности сторон, участвующих в закупках

5.1. Права и обязанности Фонда:

5.1.1. Фонд вправе устанавливать в Документации требования к Участникам, к закупаемой Продукции, к условиям ее поставки и определять перечень необходимых документов, подтверждающих соответствие этим требованиям.

5.1.2. Фонд вправе включать в Документацию указания на товарные знаки, знаки обслуживания, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также вправе использовать слова «или эквивалент». Эквивалентность товаров определяется в соответствии с требованиями и показателями, устанавливаемыми в Документации.

5.1.3. Фонд вправе устанавливать в Документации требования о внесении Участником обеспечения исполнения своих обязательств по договору с целью минимизации рисков Фонда.

5.1.4. Фонд вправе устанавливать в Документации требования о соблюдении Участниками Закупочных процедур конфиденциальности (включая подписание соглашения о конфиденциальности).

5.1.5. Фонд вправе продлить срок подачи Заявок на участие в любой процедуре в любое время до истечения первоначально объявленного срока, если в Документации не было установлено дополнительных ограничений.

5.1.6. Фонд вправе отказаться от проведения Закупки:

– при проведении конкурса до момента вскрытия конвертов с Заявками Участников;

– при проведении электронного аукциона до окончания срока подачи Заявок на участие в электронном аукционе;

– при проведении Закупочных процедур, не являющихся Торгами, до момента принятия решения о Победителе.

Фонд размещает соответствующее извещение об отказе от проведения Закупки на Сайте РФРИТ.

5.1.7. Фонд не вправе предъявлять к Участникам Закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление Заявок на участие в Закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в Документации о Закупке.

5.1.8. Требования, предъявляемые Фондом к Участникам Закупки, к закупаемой Продукции, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке, установленные Фондом, применяются в равной степени ко всем Участникам Закупки, к предлагаемой ими Продукции, к условиям исполнения договора.

5.1.9. Иные права и обязанности Фонда могут устанавливаться Документацией.

5.2. Права и обязанности Участника:

5.2.1. Заявку на участие в открытых Закупочных процедурах вправе подать любое юридическое и физическое лицо (индивидуальный предприниматель) в соответствии с требованиями, установленными Документацией.

5.2.2. Участник любых Закупочных процедур имеет право:

– получать от Фонда исчерпывающую информацию об условиях и порядке проведения Закупок (за исключением информации, носящей конфиденциальный характер или составляющей коммерческую тайну);

– изменять, дополнять или отзываться свою Заявку до истечения срока подачи, если иное не предусмотрено Документацией;

– обращаться в Фонд с вопросами о разъяснении Документации, а также с просьбой о продлении установленного срока подачи Заявок.

5.2.3. Участник обязан предоставлять:

– разъяснения по сведениям и документам, которые содержатся в Заявке;

– образцы Продукции (если такое требование установлено Документацией).

5.2.4. Участники, подавшие конкурсные Заявки, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в конкурсных Заявках, до времени и даты вскрытия конвертов с конкурсными Заявками.

5.2.5. Участник обязан оформить с Фондом договорные отношения, если он выбран Победителем.

5.2.6. Иные права и обязанности Участников могут устанавливаться Документацией.

6. Требования к участникам закупочных процедур

6.1. Участник Закупочной процедуры должен соответствовать требованиям, предъявляемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к

лицам, осуществляющим поставки Продукции, являющейся предметом Закупки, в том числе:

- быть правомочным заключать договор;
- обладать необходимыми лицензиями или свидетельствами о допуске на поставку Продукции, подлежащей лицензированию (регулированию) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и являющейся предметом заключаемого договора;
- обладать необходимыми сертификатами на Продукцию, являющуюся предметом заключаемого договора, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- не находиться в процессе ликвидации (для юридического лица) или банкротства;
- не являться юридическим или физическим лицом, на имущество которого наложен арест по решению суда, административного органа и/или экономическая деятельность которого приостановлена;
- не иметь за прошедший календарный год задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды, размер которой превышает 25% (двадцать пять процентов) балансовой стоимости активов, определяемой по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период;
- обладать профессиональной компетентностью, финансовыми и трудовыми (кадровыми) ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, опытом и репутацией, необходимыми для исполнения договора на поставку Продукции;
- руководитель и главный бухгалтер юридического лица, являющегося Участником, не должны иметь непогашенной или неснятой судимости в сфере экономики;
- Участник не должен быть включен в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также в реестр недобросовестных поставщиков Фонда, размещенный на Сайте РФРИТ.

6.2. Иные дополнительные требования к Участникам могут устанавливаться Документацией.

7. Критерии определения победителей закупочных процедур

7.1. При определении Победителя Закупочных процедур применяются следующие критерии оценки Заявок Участников:

- цена Продукции;
- функциональные характеристики, потребительские свойства и/или качественные характеристики Продукции;
- условия оплаты Продукции (срок оплаты, размер аванса, если предусмотрен);

- условия поставки Продукции (сроки поставки, порядок доставки);
- квалификация Участника (опыт и репутация, обеспеченность производственными мощностями, технологическим оборудованием, трудовыми, финансовыми и другими ресурсами, необходимыми для производства товара, поставка которого является предметом договора, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора);
- расходы на эксплуатацию товара;
- расходы на техническое обслуживание товара;
- объем и срок предоставления гарантий качества Продукции (в том числе наличие (разветвленность) сети гарантийного и послегарантийного сервисного обслуживания).

7.2. Фондом в Документации могут быть установлены иные критерии оценки Заявок Участников, при этом не устанавливаются неизмеряемые критерии.

7.3. Исчерпывающий перечень критериев, применяемых при определении Победителя конкретной Закупочной процедуры, и порядок оценки и сопоставления предложений Участников устанавливаются в Документации.

8. Информационное обеспечение закупки

8.1. Извещение о проведении Закупки и закупочная Документация.

8.1.1. На официальном Сайте РФРИТ размещаются:

- извещение о проведении Закупочной процедуры;
- Документация.

8.1.2. Извещение о проведении Закупочной процедуры должно включать следующие сведения:

- Способ закупки (конкурс, электронный аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением Способ закупки);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Фонда;
- адрес, по которому Фонд принимает Заявки Участников;
- предмет договора с указанием количества/объема поставляемой Продукции;
- место поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления Документации;
- место и дату рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки.

Документация должна включать следующие сведения:

- установленные Фондом требования к качеству, техническим характеристикам Продукции, к ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам), к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия Продукции потребностям Фонда;
- требования к содержанию, форме, оформлению и составу Заявки на участие в Закупке;

- требования к описанию Участниками поставляемой Продукции, которая является предметом Закупки, ее функциональных характеристик (потребительских свойств), количественных и качественных характеристик;
- место, условия и сроки (периоды) поставки Продукции;
- сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- форма, сроки и порядок оплаты Продукции;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, время начала и окончания срока подачи Заявок на участие в Закупке;
- порядок и время проведения Торгов (для электронного аукциона);
- требования к Участникам Закупки и перечень документов, предоставляемых Участниками Закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления Участникам Закупки разъяснений положений Документации;
- место и дата рассмотрения предложений Участников Закупки и подведения итогов Закупки;
- критерии оценки и сопоставления Заявок на участие в Закупке;
- порядок оценки и сопоставления предложений Участников Закупки;
- размер обеспечения исполнения договора;
- проект (или существенные условия) договора, заключаемого с Победителем Закупочной процедуры.

8.2. Разъяснения положений Документации, внесение изменений в извещение о Закупке и Документацию.

8.2.1. Любой Участник вправе направить в письменной форме в указанный в Документации адрес Фонда запрос о разъяснении положений Документации. Фонд вправе не отвечать на запрос Участника, если он поступил позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до срока окончания подачи Заявок.

8.2.2. Фонд после получения запроса от Участника в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет подготовку разъяснений, направляет их Участнику, подавшему запрос, и размещает разъяснения на Сайте РФРИТ и сайте ЭТП (в случае проведения Закупки в электронной форме) без указания Участника, от которого поступил запрос. Разъяснение положений Документации не должно изменять Документацию.

8.2.3. В случае проведения Закупочной процедуры с ограниченным количеством Участников Фонд принимает запросы только от приглашенных Участников.

8.2.4. Фонд по собственной инициативе или на основании запроса Участника вправе принять решение о внесении изменений в Документацию и извещение о проведении Закупки.

8.2.5. Изменения, вносимые в извещение о Закупке и в Документацию, размещаются Фондом на Сайте РФРИТ в сети Интернет в течение 3 (трех) дней со дня принятия решения о внесении изменений.

8.2.6. В зависимости от характера изменений, внесенных в Документацию, по решению Фонда может быть продлен срок окончания подачи Заявок. В случае проведения открытого конкурса или электронного аукциона новый срок окончания подачи конкурсных Заявок должен быть установлен не ранее 10 (десяти) календарных дней со дня размещения изменений на сайтах.

9. Дополнительные элементы закупочных процедур

9.1. В настоящем Положении под дополнительными элементами Закупочных процедур понимаются процедуры или их элементы, которые сами по себе не являются процедурами Закупки и по их результатам не может быть заключен договор. Дополнительные элементы Закупочных процедур могут применяться только в рамках или совместно с Закупочными процедурами, предусмотренными пунктом 3.1 настоящего Положения.

9.2. К дополнительным элементам Закупочных процедур относятся:

- предварительный квалификационный отбор;
- многоэтапные процедуры;
- подача альтернативных предложений;
- переторжка.

9.2.1. Предварительный квалификационный отбор может проводиться в рамках конкурса в случаях, когда квалификация будущего Поставщика (опыт работы, деловая репутация и наличие ресурсных возможностей) играет ключевую роль в успешном проведении Закупочной процедуры и исполнении договора.

9.2.2. Многоэтапные процедуры в рамках запроса предложений или конкурса могут проводиться в случаях, если инициатор Закупки не может составить достаточно четкие требования к закупаемой продукции или условиям договора, в связи с чем ему необходимо привлечь предложения Участников, провести переговоры с ними и уточнить свои требования.

9.2.3. подача альтернативных предложений может допускаться в рамках запроса предложений, конкурса в случаях, когда существуют различные технические, технологические, организационные, финансовые или иные пути удовлетворения потребностей Фонда и инициатор Закупки желает получить и изучить максимальное число различных предложений.

9.2.4. Переторжка может быть объявлена после окончания срока подачи Заявок (предложений) при проведении конкурса, запроса предложений, запроса цен в случаях, когда, по мнению инициатора Закупки или Комиссии, указанные в Заявках цены могут быть улучшены.

10. Порядок инициирования и согласования закупочных процедур

10.1. Структурное подразделение Фонда, заинтересованное в приобретении товаров, выполнении работ, оказании услуг, подготавливает служебную записку (далее – Служебная записка) за подписью генерального директора Фонда, осуществляющего координацию и контроль деятельности данного структурного подразделения, и направляет ее на согласование в

Финансово-бухгалтерский департамент для определения источника финансирования, соответствующей статьи расходов и формы закупки. Служебная записка также может быть подготовлена советником генерального директора за своей подписью.

10.2. Служебная записка должна содержать предмет закупки, обоснование необходимости закупки, начальную максимальную цену (приложение № 1).

10.3. После согласования финансово-бухгалтерским департаментом Служебная записка направляется для принятия решения генеральному директору Фонда.

10.4. Служебная записка после принятия генеральным директором Фонда решения о целесообразности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг направляется в Финансово-бухгалтерский департамент для проведения Закупочной процедуры.

10.5. Подготовленная Финансово-бухгалтерским департаментом закупочная документация, извещение и проект договора в соответствии с Положением последовательно направляются на согласование:

- инициатору структурного подразделения;
- в департамент правового обеспечения, кадров и делопроизводства;
- в финансово-бухгалтерский департамент.

10.6. Согласованная закупочная документация, извещение и проект договора передаются на подпись генеральному директору.

11. Определение начальной максимальной цены

11.1. Начальная максимальная цена (далее – НМЦ) определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

11.2. В целях получения ценовой информации в отношении товара, работы, услуги для определения НМЦ необходимо:

– направить запросы 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 сети «Интернет»);

– получить информацию о ценах непосредственно из открытых источников, в том числе общедоступных. Достаточное количество источников для определения НМЦ 3(три), если в силу рынка невозможно обеспечить 3(три) источника, допускается их меньшее количество.

11.3. Размер НМЦ по результатам анализа информации, полученной в соответствии с настоящей статьей, определяется по минимальному ценовому предложению.

12. Порядок подготовки, заключения и контроля исполнения договоров

12.1. В процессе Закупочной деятельности Фонд заключает следующие виды договоров:

– договоры на конкретную поставку Продукции с указанием объемов поставки и общей стоимости Договора;

– рамочные договоры ограниченного срока действия, устанавливающие цену/тариф за единицу Продукции или размер скидки от официального прайс-листа производителя Продукции без определения общего объема поставки Продукции и общей стоимости Договора, но с указанием предельной (максимальной) стоимости договора и/или предельного (максимального) объема поставки Продукции за период действия договора.

12.2. Договор, право на заключение которого являлось предметом Закупочной процедуры, может быть подписан Фондом и Участником, чье предложение было признано лучшим, в течение установленного в приглашении к участию в Закупочной процедуре и Документации срока. Условия такого договора определяются согласно приглашению о проведении Закупочной процедуры и Документации с одной стороны, и лучшему предложению Участника Закупочной процедуры — с другой стороны, с учетом преддоговорных переговоров.

12.3. В случае отказа Участника, чье предложение было признано лучшим, либо Победителя от подписания договора организатор Закупки вправе обратиться с предложением о заключении договора к Участнику, занявшему второе место, затем — третье место и так далее.

12.4. Организатор Закупочной процедуры вправе потребовать предоставления Участником, чье предложение признано лучшим, либо Победителем до заключения договора обеспечения исполнения обязательств по договору, если норма о таком обеспечении содержалась в закупочной Документации.

12.5. Обеспечение исполнения обязательств по договору может быть в форме безотзывной банковской гарантии, залога денежных средств, соглашения о неустойке или иной форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами по Закупочной деятельности.

12.6. Фонд вправе отказаться от заключения договора в сроки и в порядке, которые установлены в извещении о проведении конкурса (приглашении к участию в Закупочной процедуре) и Документации.

12.7. Фонд осуществляет мониторинг исполнения договора, включающий контроль сроков и места поставки Продукции.

12.8. Документацией может быть установлен иной порядок обжалования.

13. Порядок ведения Реестра аккредитованных поставщиков

13.1. Фонд формирует Реестр аккредитованных поставщиков (далее — Реестр) путем осуществления квалификационного отбора по установленным Фондом критериям для следующих целей:

– приглашения Поставщиков, входящих в Реестр, к участию в Закупочных процедурах с ограниченным количеством Участников и открытых Закупочных процедурах;

– заключения с Поставщиком из Реестра рамочного договора;

– проведения срочной Закупки у единственного источника; при этом Закупка может быть проведена у любого Поставщика (поставляющего данную Продукцию) из Реестра.

13.2. Включение в Реестр осуществляется при выполнении любого из следующих условий:

- положительные результаты проведенных квалификационных отборов;
- признание Победителем хотя бы одной Закупочной процедуры в текущем году (при условии выполнения договора). При этом квалификационные критерии выбора Победителя должны совпадать с критериями квалификационного отбора Поставщиков.

Данный Участник включается в Реестр на срок с даты заключения договора до даты окончания срока действия Реестра.

13.3. Фонд осуществляет мониторинг финансового состояния и деловой репутации Поставщиков, включенных в Реестр. В случае выявления Фондом информации о негативных фактах в деятельности Поставщиков (наличие финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков) Фонд имеет право исключить таких Поставщиков из Реестра.

13.4. Фонд принимает решение об исключении из Реестра следующих Поставщиков:

- уклонившихся от заключения договора в соответствии со сделанными ими в рамках Закупочных процедур предложениями;
- договоры, с которыми расторгнуты по решению суда или иным способом в связи с существенным нарушением ими условий договора;
- нарушавших условия заключенных договоров в части сроков и качества поставляемой Продукции;
- по которым были получены сведения о наличии финансовых, репутационных и иных рисков, связанных с деятельностью Поставщиков;
- не принявших участие (по направленным Фондом приглашениям) ни в одной Закупочной процедуре в течение 1 года с момента включения в Реестр.

13.5. Поставщик исключается из Реестра при наступлении событий, указанных в п. 11.4 настоящего Положения, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

13.6. После принятия решения об исключении Поставщика из Реестра Фонд направляет Поставщику уведомительное письмо о прекращении аккредитации.

14. Реестр недобросовестных поставщиков

14.1. Фонд вправе вести собственный реестр недобросовестных Поставщиков, формируемый из Участников проводимых Фондом конкурентных Закупочных процедур, уклонившихся от заключения договора, от предоставления обеспечения исполнения договора, если такое требование устанавливалось закупочной Документацией, а также из Поставщиков, договоры с которыми расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров.

14.2. В случае ведения собственного реестра недобросовестных Поставщиков Фонд вправе, при проведении конкурентной Закупочной процедуры, установить требование об отсутствии Участника такой Закупочной процедуры в реестре недобросовестных поставщиков Фонда.

15. Работа с жалобами участников Закупочных процедур

15.1. Рассмотрение жалоб Участников Закупочных процедур осуществляется Комиссией по закупкам.

15.2. Участник Закупочной процедуры вправе направить жалобу в Комиссию по закупкам в срок не позднее чем за 14 (четырнадцать) рабочих дней до установленного в Документации срока заключения договора.

15.3. Обращения Участников Закупочных процедур принимаются в письменном виде в адрес председателя Комиссии по закупкам и на электронный адрес, размещенный на Сайте РФРИТ.

15.4. Фонд вправе не отвечать на жалобу Участника, если в его обращении содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом Участником не излагаются новые обстоятельства по данному вопросу.

15.5. Жалоба рассматривается в срок, не превышающий 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня поступления в Фонд. В случае необходимости срок рассмотрения жалобы может быть продлен по решению председателя Комиссии по закупкам.

15.6. На время рассмотрения жалобы Закупочная процедура по решению Фонда может приостанавливаться до вынесения решения по итогам рассмотрения жалобы.

15.7. По результатам рассмотрения жалобы Комиссия по закупкам принимает решение:

- об отказе в удовлетворении жалобы, признав ее необоснованной;
- об удовлетворении жалобы полностью или частично, приняв решение о пересмотре обжалуемых решений.

15.8. Решение о результатах рассмотрения жалобы либо решение о продлении рассмотрения жалобы доводится до Участника и стороны, действия которой обжалуются, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

15.9. Документацией может быть установлен иной порядок обжалования.

Приложение № 1
к Положению о закупочной
деятельности Российского
фонда развития информационных
технологий

Генеральному директору
Российского фонда развития
информационных технологий
Д.Н. Крюкову

Служебная записка

Прошу Вашего решения по организации закупки _____

Обоснование в необходимости заключения договора: _____

Начальная (максимальная) цена _____

Руководитель структурного подразделения _____ /Ф.И.О./
подпись

« _____ » _____ 20__ г.

Источник финансирования: _____
/ _____ /Ф.И.О./
подпись