



УПРАВЛЕНИЕ  
АКТИВАМИ

УТВЕРЖДЕН

приказом  
генерального директора  
ООО «ДОМ.РФ  
Управление активами»

от 28.06.2024 № 06-73-нд

## **РЕГЛАМЕНТ**

**закупочной деятельности в рамках доверительного  
управления паевыми инвестиционными фондами  
под управлением ООО «ДОМ.РФ Управление активами»  
(редакция 3)**

Москва

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|   |    |
|---|----|
| 1. Термины и определения, используемые в Регламенте   | 4  |
| 2. Цели и предмет регулирования Регламента, принципы осуществления закупок товаров, работ и услуг   | 6  |
| 3. Организация работы закупочной комиссии   | 7  |
| 4. Планирование закупочной деятельности   | 8  |
| 5. Определение (обоснование) начальной цены договора  | 9  |
| 6. Особенности планирования сроков исполнения договора  | 14 |
| 7. Особенности реализации предоставления равного доступа к участию в закупках   | 15 |
| 8. Способы закупок  | 15 |
| 9. Предварительный отбор  | 21 |
| 10. Открытый аукцион в электронной форме (в том числе по итогам предварительного отбора)  | 28 |
| 11. Порядок проведения открытого конкурса (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) | 33 |
| 12. Закупка у единственного поставщика  | 39 |
| 13. Приглашение на участие в закупке  | 43 |
| 14. Требования к участникам закупок   | 46 |
| 15. Заявка на участие в конкурентной закупке  | 48 |
| 16. Особенности участия в закупке коллективных участников   | 50 |
| 17. Правила описания объекта закупки (правила составления технического задания на закупку товаров, работ, услуг)  | 52 |
| 18. Критерии и порядок оценки заявок  | 53 |

|   |    |
|---|----|
| 19. Заключение и изменение договора   | 55 |
| 20. Преддоговорные переговоры по результатам конкурентных закупок                         | 59 |
| 21. Механизмы антидемпинговой защиты  | 60 |
| 22. Требования, предъявляемые к банковской гарантии                                       | 61 |
| 23. Порядок подготовки конкурентной закупки   | 62 |
| 24. Порядок принятия решений закупочной комиссией и осуществления закупочной деятельности | 64 |
| 25. Порядок вступления Регламента в силу  | 66 |
| Приложение  | 67 |

## **СТАТЬЯ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В РЕГЛАМЕНТЕ**

**Договор** – договор на поставку товаров, договор подряда, договор оказания услуг (в том числе смешанные договоры с элементами различных предметов договоров), заключаемые управляющей компанией в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Регламентом, иными внутренними нормативными документами в рамках доверительного управления и за счет средств ПИФ с одним или несколькими лицами, устанавливающие их взаимные права и обязанности.

**ЕИС** – совокупность информации о закупках, предусмотренной в том числе Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

**Инициатор закупки** – уполномоченное лицо или структурное подразделение ООО «ДОМ.РФ Управление активами», реализующее функции в соответствии с внутренними нормативными документами управляющей компании, которое осуществляет подготовку закупки в рамках своей компетенции, а также совершает иные действия в ходе осуществления закупки в порядке, установленном настоящим Регламентом, иными внутренними локальными документами управляющей компании.

**Закон № 156-ФЗ** – Федеральный закон от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах».

**Закон о закупках** – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Закупка** – совокупность действий, предусмотренных настоящим Регламентом, направленных на заключение и исполнение договора (договоров) в рамках доверительного управления ПИФ за счет имущества ПИФ.

**Закупочная комиссия** – коллегиальный орган, созданный в целях принятия решений при проведении закупок и осуществляющий работу в соответствии с настоящим Регламентом.

**Заявка на участие в закупке** – комплект документов, состав и требования к которому определяются в приглашении на участие в закупке.

**ОЕИР** – организация единого института развития в жилищной сфере, которая создана АО «ДОМ.РФ» либо в отношении которой АО «ДОМ.РФ» осуществляет функции по управлению и/или сопровождению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению

эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, а также дочерние хозяйственные общества АО «ДОМ.РФ».

**Паевой инвестиционный фонд, ПИФ** – обособленный имущественный комплекс, созданный в соответствии с Законом № 156-ФЗ, учредителем доверительного управления которого является АО «ДОМ.РФ» и (или) иная ОЕИР.

**Поставщик** – поставщик, подрядчик, исполнитель или иной контрагент, с которым заключен Договор.

**Приглашение, приглашение на участие в закупке, документация о закупке** – документ, сформированный в соответствии с настоящим Регламентом, информирующий участников закупок о проведении закупки товаров, работ, услуг способами, предусмотренными настоящим Регламентом.

**Управляющая компания, Организатор** – ООО «ДОМ.РФ Управление активами», осуществляющее доверительное управление паевыми инвестиционными фондами в соответствии с Законом № 156 – ФЗ и лицензией, выданной Банком России.

**Участник закупки** – любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.

**Учредитель доверительного управления** – АО «ДОМ.РФ» и (или) иная ОЕИР.

## **СТАТЬЯ 2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА, ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ**

1. Настоящий Регламент закупочной деятельности в рамках доверительного управления паевыми инвестиционными фондами под управлением ООО «ДОМ.РФ Управление активами» (далее – Регламент) разработан ООО «ДОМ.РФ Управление активами», являющимся доверительным управляющим паевых инвестиционных фондов, учредителем доверительного управления которых является АО «ДОМ.РФ» и (или) иная ОЕИР, применяется к отношениям, связанным с осуществлением закупок товаров, работ, услуг в рамках доверительного управления ПИФ и за счет имущества ПИФ.

2. Настоящий Регламент устанавливает принципы, правила и порядок осуществления закупки товаров, работ, услуг ООО «ДОМ.РФ Управление активами» в рамках доверительного управления ПИФ и за счет имущества ПИФ.

3. Действие настоящего Регламента не распространяется на отношения, связанные с:

3.1. Заключением трудовых договоров.

3.2. Возмещением затрат, связанных с направлением работников в служебные командировки (транспортные, гостиничные услуги и т.д.).

3.3. Куплей-продажей ценных бумаг, приобретением долей в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ, обществ, а также заключением договоров, являющихся производными финансовыми инструментами (за исключением договоров, которые заключаются вне сферы биржевой торговли и исполнение обязательств по которым предусматривает поставки товаров).

3.4. Заключением договоров участия в долевом строительстве, договоров уступки из договоров участия в долевом строительстве, договоров купли-продажи недвижимого имущества, договоров залога, договоров займа, договоров ипотеки, договоров поручительства, договоров об открытии счета эскроу, иных договоров, а также дополнительных соглашений к ним, заключение которых предусмотрено «Программой развития рынка аренды предназначенного для проживания граждан недвижимого имущества» (далее – Программа развития арендного жилья), Программой приобретения стандартного жилья у застройщиков в целях его последующей реализации, утверждаемые Правлением АО «ДОМ.РФ».

3.5. Определением, избранием и деятельностью представителя владельцев облигаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о ценных бумагах.

3.6. Осуществлением управляющей компанией отбора субъекта оценочной деятельности для проведения в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности оценки объектов оценки в целях определения размера платы за публичный сервитут, устанавливаемый в соответствии с земельным законодательством.

3.7. Совместной инвестиционной деятельностью, осуществляемой на основании договора инвестиционного товарищества, предусматривающего возврат товарищу стоимости его вклада в общее имущество товарищей (в денежной форме).

4. Целями регулирования настоящего Регламента являются:

- создание условий для непрерывной деятельности ПИФ при своевременном предоставлении товаров, работ и услуг с наилучшими показателями цены, качества и надежности (далее – нужды);
- эффективное использование денежных средств;
- расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ПИФ и стимулирование такого участия;
- развитие добросовестной конкуренции;
- обеспечение гласности и прозрачности закупок;
- предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

5. Организация, планирование и проведение закупок товаров, работ и услуг в рамках доверительного управления ПИФ осуществляются на основе следующих принципов:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек в процессе управления ПИФ;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупках путем установления неизмеряемых требований к участникам закупок;
- исчерпывающая регламентация основных решений, процедур и порядка организации закупок товаров, работ и услуг, позволяющая сократить риски принятия субъективных решений;
- использование мер по повышению надежности и обязательности исполнения взаимных обязательств по договору;
- отсутствие конфликта интересов, личной (иной) заинтересованности сотрудников управляющей компании, учредителей доверительного управления ПИФ, а также членов закупочной комиссии, проведение антикоррупционных мероприятий;
- недопущение осуществления сотрудниками управляющей компании, учредителями доверительного управления ПИФ, а также членами закупочной комиссии координации деятельности участников закупок.

### **СТАТЬЯ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИИ**

1. Закупочная комиссия ООО «ДОМ.РФ Управление активами» для целей проведения закупок в рамках доверительного управления ПИФ и за счет имущества ПИФ (далее также комиссия) создается решением генерального директора ООО «ДОМ.РФ Управление активами» или уполномоченного им лица и осуществляет следующие функции:

- утверждение приглашения на участие в закупке;
- рассмотрение заявок на участие в закупке;
- подписание протоколов, составляемых в ходе закупки;
- согласование возможности проведения закупки у единственного поставщика;

– иные функции в сфере закупочной деятельности в соответствии с настоящим Регламентом, а также иными внутренними нормативными документами управляющей компании.

2. Состав закупочной комиссии, в том числе ее председатель, утверждаются приказом генерального директора ООО «ДОМ.РФ Управление активами» или уполномоченного им лица, которые вправе в любой момент изменить состав закупочной комиссии.

3. Число членов закупочной комиссии, включая председателя закупочной комиссии, составляет не менее 5 человек.

4. В состав комиссии из числа сотрудников ООО «ДОМ.РФ Управление активами» включаются:

- руководитель подразделения, уполномоченного на организацию закупочной деятельности;
- руководитель, ответственный за осуществление правовой деятельности;
- руководитель, отвечающий за экономическую безопасность;
- руководитель, уполномоченный на осуществление финансирования и бюджетирования;
- руководитель, ответственный за управление рисками.

5. Для проведения отдельных закупок состав комиссии может быть изменен по решению генерального директора или уполномоченного им лица.

6. Членам закупочной комиссии запрещается участие в координации деятельности участников закупки, создание преимущественных условий участия в закупке, в том числе путем предоставления доступа к соответствующей информации.

7. Делегирование членами закупочной комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

8. Закупочная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании приняло участие не менее 50 (пятьдесят) процентов от общего числа членов закупочной комиссии.

9. Решение на заседании закупочной комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов членов закупочной комиссии голос председателя закупочной комиссии считается решающим.

#### **СТАТЬЯ 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Планирование закупочной деятельности осуществляется путем разработки инициатором закупки, согласования с подразделением, уполномоченным на организацию закупочной деятельности, и реализации плана закупок товаров, работ, услуг в рамках доверительного управления и за счет имущества ПИФ (далее – План закупок).



2. План закупок формируется на основании сведений, полученных от инициаторов закупки, на каждый календарный год.

3. Целью разработки Плана закупок является обеспечение наилучших условий удовлетворения нужд ПИФ при максимальной эффективности использования финансовых ресурсов.

4. Задачами разработки Плана закупок являются:

4.1. Полнота учета нужд ПИФ, включающих все потребности, необходимые для наиболее эффективного исполнения соответствующих задач.

4.2. Достоверность и информативность данных, включаемых в План закупок.

4.3. Публичность, прозрачность и информативность Плана закупок, обеспечивающие возможность заблаговременной подготовки потенциальных участников закупки для расширения возможностей выбора наиболее эффективных предложений для удовлетворения нужд ПИФ.

5. Управляющая компания вправе не включать в План закупок информацию:

5.1. О закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 000 (сто тысяч) рублей.

5.2. О закупке услуг по привлечению во вклады (включая размещение депозитных вкладов) денежных средств организаций, получению кредитов и займов, доверительному управлению денежными средствами и иным имуществом, выдаче банковских гарантий и поручительств, предусматривающих исполнение обязательств в денежной форме, открытию и ведению счетов, включая аккредитивы, о закупке брокерских услуг, услуг депозитариев.

5.3. О закупке, связанной с заключением и исполнением договора купли-продажи, аренды (субаренды), договора доверительного управления имуществом, иного договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого имущества.

6. В случае проведения закупки у единственного поставщика в графе «планируемая дата или период размещения извещения о закупке (год, месяц)» Плана закупок указываются год, месяц принятия закупочной комиссией решения о согласовании возможности заключения договора с единственным поставщиком.

7. При планировании закупок запрещается дробление требуемого объема одних и тех же товаров, работ, услуг на несколько процедур закупки с целью преодоления стоимостных ограничений, установленных в настоящем Регламенте для разных процедур закупки.

8. Под дроблением закупок понимается умышленное уменьшение объема отдельной закупки, ее плановой стоимости и начальной цены договора при условии, что управляющей компании потребность в такой продукции на плановый период заранее известна и не существует препятствий технологического или экономического характера, не позволяющих провести одну процедуру для закупки всего объема требуемых продукции, работ, услуг.

9. Закупки у единственного поставщика, проведенные в течение календарного года, не относятся к числу закупок с признаками дробления при наступлении одного или нескольких из следующих условий:

9.1. Если реализуется потребность в срочной закупке по счет-оферте/договору в течение календарного месяца для поддержания темпов заселения арендного дома. Закупка по счет-оферте/договору возможна при наличии потребности в срочной закупке в течение 30 календарных дней с момента расторжения

договора аренды/найма, в результате которого зафиксирован ущерб, для последующей закупки для поддержания темпов заселения арендного дома, при этом суммарная стоимость товаров и услуг по счетам-офертам/договорам не должна превышать 500 000,00 (пятистот тысяч) рублей в квартал по соответствующему виду товаров/работ/услуг.

9.2. Отказа или отсутствия обратной связи от поставщиков в предоставлении коммерческого предложения по итогам проведения повторного запроса коммерческих предложений, при условии рассылки не менее 5 (пяти) потенциальным поставщикам.

9.3. Отсутствия возможности закупки в резерв крупногабаритных товаров (предметов мебели/техники, пр.) в связи с недостатком площадей для хранения запасов таких товаров.

9.4. При наличии подтверждения от поставщиков невозможности поставки необходимого объема товара в рамках консолидированной потребности в связи с нарушением логистических цепочек, отсутствием требуемого количества и т.п.

## **СТАТЬЯ 5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ (ОБОСНОВАНИЕ) НАЧАЛЬНОЙ ЦЕНЫ ДОГОВОРА**

1. Определение (обоснование) начальной цены договора призвано обеспечивать качественное формирование Плана закупок, а также определение начальной (максимальной) цены закупки, минимизацию рисков недостаточности финансовых ресурсов в рамках доверительного управления ПИФ и (или) избыточности средств, направляемых на осуществление закупки, общее повышение доступа, прозрачности деятельности управляющей компании, а также повышение уровня конкуренции в рамках закупочной деятельности.

2. Определение (обоснование) начальной цены договора осуществляется на основании следующих принципов:

2.1. Аргументация выбора метода определения (обоснования) начальной цены договора в отношении предмета закупки.

2.2. Учет опыта закупок в отчетных периодах.

2.3. Использование максимальной информации о ценах на товары, работы и услуги.

2.4. Учет прогнозируемых показателей социально-экономического развития.

2.5. Достоверность исходных данных, включая возможность их проверки, подтверждения.

2.6. Сопоставимость сведений о ценах на товары, работы и услуги, используемых в целях определения (обоснования) начальной цены договора, соответствующим товарам, работам и услугам.

2.7. Методологическая обеспеченность процесса определения (обоснования) начальной цены договора.

2.8. Точность определения потребности ПИФ в соответствующих товарах, работах и услугах (в натуральном выражении).

3. Определение (обоснование) начальной цены договора основывается на следующих характеристиках и условиях:

3.1. Распространенность, типовой характер товара, работы или услуги, широко

представленных на рынке.

3.2. Длительность срока поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

3.3. Финансовые условия исполнения договора.

3.4. Количество потенциальных поставщиков.

3.5. Уровень разницы в рыночных ценах на поставляемые товары, выполняемые работы, оказываемые услуги.

3.6. Значимость уровня квалификации участника закупки.

3.7. Значимость эксплуатационных и иных характеристик закупаемого товара.

3.8. Сложность исполнения договора.

4. Методами определения (обоснования) начальной цены договора являются метод сопоставимых рыночных цен, тарифный метод, проектно-сметный метод и затратный метод. Основным методом определения (обоснования) начальной цены договора является метод сопоставимых рыночных цен (далее – Рыночный метод).

5. Использование иных методов определения (обоснования) начальной цены договора может осуществляться только при невозможности применения Рыночного метода или в качестве дополнительных к нему.

6. Рыночный метод заключается в максимально широком использовании отчетных, текущих, прогнозируемых цен на товары, работы и услуги, в том числе с применением сведений о завершенных государственных и муниципальных закупках, а также о закупках в рамках Закона о закупках, сведения о которых в том числе размещены в ЕИС.

7. Базой применения данного метода является сопоставление цен на товары, работы и услуги, необходимые для обеспечения нужд ПИФ, и однородные идентичные товары, работы и услуги, торгуемые на рынке.

8. Реализация Рыночного метода может осуществляться в том числе на основе системного сбора, обработки, анализа и актуализации информации о ценах на товары, работы и услуги, необходимые для обеспечения нужд ПИФ.

9. В целях применения Рыночного метода организуется мониторинг цен на идентичные и однородные товары, работы и услуги.

10. Идентичными признаются:

10.1. Товары, имеющие одинаковые характерные для них основные признаки (функциональные, технические, качественные, а также эксплуатационные характеристики). Незначительные различия во внешнем виде товаров не учитываются.

10.2. Работы, услуги, обладающие одинаковыми характерными для них основными признаками (качественными характеристиками), в том числе реализуемые с использованием одинаковых методик, технологий, подходов, выполняемые (оказываемые) подрядчиками, исполнителями с сопоставимой квалификацией.

11. Однородными признаются:

11.1. Товары, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики и состоят из схожих компонентов, что позволяет им выполнять одни и те же функции и (или) быть коммерчески взаимозаменяемыми. При определении однородности товаров учитываются их качество, репутация производителя товара на рынке.

11.2. Работы, услуги, которые, не являясь идентичными, имеют сходные характеристики, что позволяет им быть коммерчески и (или) функционально взаимозаменяемыми. При определении однородности работ, услуг учитываются

их качество, репутация подрядчика, исполнителя на рынке, а также вид работ, услуг, их объем, уникальность и коммерческая взаимозаменяемость.

12. В целях применения Рыночного метода используется информация о рыночных ценах, полученная от поставщиков, и/или общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг.

13. Для применения Рыночного метода используется только информация о рыночных ценах, полученная (в том числе по электронной почте) **не ранее чем за 3 (три) месяца** (если иное не указано в коммерческом предложении) до даты поступления заявки на проведение закупки в структурное подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, не менее чем от 3 (трех) поставщиков (а при проведении закупок среди участников, прошедших предварительный отбор от организаций, включенных в Перечень, составляемый по итогам предварительного отбора, также запрашивается дополнительная информация о ценах от участников рынка, не включенных в Перечень, составляемый по итогам предварительного отбора), осуществляющих поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупке, или при их отсутствии – однородных товаров, работ, услуг.

При этом допускается использование информации о рыночных ценах:

13.1. Полученной от одного поставщика, в случае отсутствия конкуренции на рынке товаров, работ, услуг, закупку которых требуется осуществить в рамках доверительного управления ПИФ (при наличии соответствующего обоснования).

13.2. Полученной от одного поставщика, в случае если получение информации о таких ценах не менее чем от 3 (трех) поставщиков невозможно или затруднительно при условии направления управляющей компанией, организатором закупки в адрес поставщиков повторного запроса.

13.3. Полученной от одного поставщика, в случае осуществления закупки у единственного поставщика по основаниям, предусмотренным пунктами 2.1-2.3, 2.5-2.7, 2.9-2.16, 2.18, 2.20-2.22 статьи 12 настоящего Регламента, а также при закупке у единственного поставщика на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6.1.1, 6.1.2 статьи 12 настоящего Регламента).

13.4. Полученной от двух поставщиков и иных источников информации, предлагающих/содержащих наименьшую цену, при условии существенной разницы с предложением третьего (последующего) поставщика.

13.5. Полученной от одного поставщика, в случае если по итогам осуществления закупки посредством запроса цен на портале поиска специалистов Профи.ру или на ином аналогичном портале предложения не получены или получено 1 (одно) коммерческое предложение в соответствии с регламентом работы такого портала. При этом срок приема коммерческих предложений должен составлять не менее 1 (одного) рабочего дня.

14. К общедоступной информации о рыночных ценах товаров, работ, услуг относятся, в том числе:

14.1. Сведения об исполненных договорах (контрактах) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг за последние 3 (три) года, а также сведения о действующих договорах, заключенных с ОЕИР или в рамках доверительного управления ПИФ, исполненных не менее чем на 50%, по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в размере большем, чем 10 (десять)

процентов от цены договора, в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами (договорами), в том числе содержащиеся в ЕИС.

14.2. информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами; о котировках на российских биржах и иностранных биржах, электронных площадках, специального сервиса оператора электронной площадки, предназначенного для определения стоимости товаров, работ, услуг для закупок малого объема, в случае обоснования цены для закупки менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

14.3. Данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг, сведения из официальных источников информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами Российской Федерации, из официальных источников информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданий.

14.4. Информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств.

14.5. Информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка.

14.6. Информация, полученная по результатам размещения запроса о предоставлении ценовой информации в печатных изданиях, в ЕИС, на сайте электронной площадки, на официальном сайте и (или) на иных сайтах.

14.7. Иные источники информации (при условии раскрытия методологии расчета цен).

15. Определение (обоснование) начальной цены договора осуществляется расчетным путем (рассчитывается как среднее арифметическое) на основании информации о ценах, полученной из соответствующих источников, в соответствии с установленными лимитами денежных средств, предусмотренными для данной закупки.

15.1. В случае, если начальная цена договора превышает лимит денежных средств, предусмотренных на данную закупку, и в целях оптимизации бюджета такая цена может быть установлена в размере указанного лимита денежных средств, предусмотренного на данную закупку. При этом лимит на закупку устанавливается с учетом и при наличии одного и (или) нескольких оснований:

- индекс потребительских цен за предыдущий отчетный период ниже изменения стоимости текущего/завершенного договора в процентном соотношении;
- правовых актов, регламентирующих требования в сфере государственного регулирования цен (тарифов);
- лимит денежных средств, заложенных в финансовые модели, утвержденные уполномоченным органом по каждому из проектов (арендному дому).

15.2. При применении Рыночного метода информация о ценах товаров, работ, услуг должна быть получена на основании описания предмета закупки с учетом сопоставимых с условиями планируемой закупки коммерческих

и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

15.3. В ином случае значения цен, полученные за отчетный период, подлежат актуализации с учетом прогнозируемого изменения цен для соответствующего периода, в том числе с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, путем применения обоснованных коэффициентов и/или индексов для пересчета.

16. В случае невозможности применения для определения (обоснования) начальной цены договора Рыночного метода возможно использование иных методов – тарифного, проектно-сметного и затратного.

В случае невозможности применения для определения (обоснования) начальной цены договора указанных методов, в том числе в связи с принятием в рамках компетенции решения о размере начальной цены договора постоянно действующим коллегиальным органом ООО «ДОМ.РФ Управление активами» или ОЕИР в соответствии с положением о таком органе, управляющая компания вправе применить иные методы.

16.1. Тарифный метод применяется в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации цены закупаемых товаров, работ, услуг подлежат государственному регулированию или установлены муниципальными правовыми актами. В этом случае начальная цена договора определяется по регулируемым ценам (тарифам) на товары, работы, услуги.

16.2. Проектно-сметный метод применяется при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства. Основанием для применения указанного метода является проектная документация, сметная стоимость работ, разработанная и утвержденная в соответствии с законодательством Российской Федерации. Проектно-сметный метод может также применяться при обосновании начальной цены договора на текущий ремонт зданий, строений, сооружений, помещений, а также иные виды работ, услуг в сфере строительства.

16.3. Затратный метод применяется в случае невозможности применения Рыночного, тарифного или проектно-сметного методов или в дополнение к ним. При применении затратного метода с целью подтверждения объективности его результатов необходимо проведение соответствующей оценки силами управляющей компании или с привлечением сторонней организации.

Учитываются обычные в подобных случаях прямые и косвенные затраты на производство или приобретение и (или) реализацию товаров, работ, услуг, затраты на транспортировку, хранение, страхование и иные затраты.

Затратный метод может применяться в том числе для расчета начальной цены договора при проведении двухэтапных конкурсов (конкурсов проектов).

17. В случае, если предметом договора являются сложные, комплексные, уникальные товары, работы и (или) услуги, определение (обоснование) начальной цены договора может осуществляться с применением нескольких методов.

18. В случае проведения закупки с установлением в проекте договора предельной цены договора и цены единицы товара, работы, услуги определению (обоснованию) подлежит как предельная цена договора, так и цена единицы товара, работы, услуги. При этом предельная цена договора может быть определена на основании планируемой потребности в товарах,

работах, услугах.

19. В целях установления более подробного порядка и методики определения (обоснования) начальной цены договора управляющей компанией может быть утвержден внутренний нормативный документ.

## **СТАТЬЯ 6. ОСОБЕННОСТИ ПЛАНИРОВАНИЯ СРОКОВ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА**

1. Сроки исполнения договора определяются на основе следующих принципов:

1.1. обоснованность срока исполнения договора;

1.2. сопоставимость сроков исполнения договора с аналогичными закупками, договоры по которым исполнены;

1.3. соответствие нуждам ПИФ с точки зрения сроков их (нужд) удовлетворения;

1.4. возможность подготовки потенциального участника закупки к участию в закупке и исполнению договора без существенного увеличения затрат на исполнение договора и (или) снижения качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги;

1.5. минимизация возможностей ограничения участия иных физических или юридических лиц в закупке только и исключительно на основании установления сроков реализации договора (в сроки, существенно меньшие, чем по аналогичным закупкам).

2. Обоснованность срока исполнения договора обеспечивается в том числе разработкой модели, технологии исполнения договора, учитывающих каждый этап его реализации и осуществление соответствующих действий по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг.

3. Форма обоснования сроков исполнения договора может быть утверждена внутренними нормативными документами управляющей компании в соответствии с требованиями настоящего Регламента.

4. Сопоставление сроков исполнения договора осуществляется на основании оценки хода и результатов исполнения договоров по аналогичным или схожим предметам закупки (за последние 3 (три) отчетных года).

5. Соответствие нуждам ПИФ в части сроков удовлетворения указанных нужд определяется на основе программных документов, регулирующих цели, задачи, сроки, ожидаемые результаты и ключевые показатели деятельности ПИФ, отдельных поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, коллегиальных органов управляющей компании.

6. Оценка возможностей потенциальных участников закупки к исполнению договора в соответствующие сроки осуществляется путем учета их предложений и замечаний, в том числе полученных при определении (обосновании) начальной цены договора.

7. Сроки исполнения договора не должны приводить к ограничению, недопущению конкуренции.

## **СТАТЬЯ 7. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАВНОГО ДОСТУПА К УЧАСТИЮ В ЗАКУПКАХ**

1. Особенности реализации предоставления равного доступа к участию в закупках применяются при отсутствии дискриминации по факторам,

не являющимся значимыми для исполнения договора.

2. Требования к участникам закупки содержатся исключительно в приглашении на участие в закупке. Применение иных требований, различных требований к участникам одной закупки не допускается.

3. Безусловным требованием к участникам закупки при проведении конкурентных закупок является отсутствие сведений о таких участниках в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Закона о закупках, и в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

## **СТАТЬЯ 8. СПОСОБЫ ЗАКУПОК**

1. Определение способа закупки для конкретных товаров, работ или услуг основывается на оценке соответствующих нужд ПИФ, выборе оптимального срока поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), требований к качеству и иным характеристикам предмета закупки с учетом необходимого уровня надежности исполнения договора. Закупка товаров, работ, услуг может быть осуществлена с использованием конкурентных способов, указанных в пункте 2 настоящей статьи, а также у единственного поставщика (неконкурентным способом). Проведение закупок конкурентным способом является приоритетным.

2. Конкурентными способами закупок являются:

2.1. Открытый аукцион в электронной форме.

2.2. Открытый конкурс (в том числе в электронной форме).

2.3. Открытый запрос предложений (в том числе в электронной форме).

2.4. Открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме).

2.5. Открытый аукцион по итогам предварительного отбора в электронной форме.

2.6. Короткий открытый аукцион в электронной форме.

2.7. Открытый запрос котировок по итогам предварительного отбора в электронной форме.

2.8. закрытый аукцион в электронной форме.

2.9. закрытый конкурс в электронной форме.

2.10. закрытый запрос предложений в электронной форме.

2.11. закрытый запрос котировок в электронной форме.

2.12. Открытый запрос цен на портале поиска специалистов Профи.ру или на иных аналогичных порталах.

Общие условия проведения конкурентных способов закупок представлены в таблице 1 настоящей статьи<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Если в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, или по иным основаниям Президентом Российской Федерации (или иным уполномоченным органом Российской Федерации) принято решение об установлении нерабочих дней, то в течение таких нерабочих дней:



3. При осуществлении закупки с использованием конкурентных способов закупок могут выделяться лоты, в отношении которых в приглашении на участие в закупке отдельно указываются предмет закупки, начальная (максимальная) цена договора (цена лота) / начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги, а также предельная цена договора (цена лота), сроки и иные условия поставки товара, выполнения работы или оказания услуги. При этом участник закупки подает заявку на участие в закупке в отношении отдельного лота. В отношении каждого лота управляющей компанией, организатором закупки заключается отдельный договор.

4. В случаях, предусмотренных статьей 9 настоящего Регламента, открытый аукцион в электронной форме, открытый запрос цен (в том числе в электронной форме), открытый запрос предложений (в том числе в электронной форме), открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме), открытый конкурс (в том числе в электронной форме) могут проводиться только среди участников, включенных в Перечень поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по итогам проведения предварительного отбора в соответствии со статьей 9 настоящего Регламента.

5. Закупки с использованием конкурентных способов, за исключением открытого аукциона в электронной форме, могут проводиться с применением процедуры переторжки в случае, если в приглашении на участие в закупке предусмотрена возможность проведения такой процедуры.

6. Процедуры переторжки проводятся с целью дополнительного снижения цен, указанных в заявках на участие в закупке.

7. В случае проведения процедуры переторжки все участники закупки, заявки которых признаны закупочной комиссией соответствующими требованиям, установленным приглашением на участие в закупке, вправе подать окончательные ценовые предложения. При этом в случае принятия решения о проведении процедуры переторжки оценка ценового предложения на данном этапе не осуществляется. Рассмотрение (оценка) заявок на участие в закупке осуществляется закупочной комиссией в порядке, установленном настоящим Регламентом, с учетом поданного участником закупки окончательного ценового предложения.

8. Конкурентные способы закупок могут предусматривать возможность выбора нескольких победителей в случае, если в приглашении на участие в закупке предусмотрена возможность выбора нескольких победителей. При этом управляющая компания в таком приглашении предусматривает порядок распределения объема между несколькими победителями закупки.

В этом случае в приглашении на участие в закупке указываются:

8.1. Однородный объем закупаемых товаров, работ, услуг.

---

– сроки, предусмотренные настоящим Регламентом и исчисляемые в рабочих днях, подлежат исчислению в календарных днях. При этом суббота и воскресенье, а также нерабочие праздничные дни не учитываются при исчислении указанных сроков;

– если последний день срока, предусмотренного настоящим Регламентом, приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается такой нерабочий день, за исключением случаев, если последний день срока приходится на субботу, воскресенье или нерабочий праздничный день. В таком случае днем окончания срока считается ближайший следующий нерабочий день, не являющийся субботой, воскресеньем или нерабочим праздничным днем.

- 8.2. Количество победителей, которые будут выбраны по результатам закупки.
- 8.3. Порядок выбора победителей, в том числе порядок присвоения закупочной комиссией порядковых номеров заявкам на участие в закупке.
- 8.4. Порядок распределения между такими победителями общего количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг с указанием конкретной доли от общего количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг, которая будет распределена в пользу каждого победителя.
- 8.5. Порядок, в соответствии с которым в пользу каждого из указанных победителей будет распределена доля от общего количества (объема) закупаемых товаров, работ, услуг, предусмотренная в указанном приглашении на участие в закупке для каждого из указанных победителей в зависимости от порядкового номера, присвоенного закупочной комиссией заявке на участие в закупке каждого победителя, в случае если по результатам закупки закупочной комиссией будет определено меньшее количество победителей, чем установленное в приглашении на участие в закупке.
9. Перечень случаев осуществления закупки у единственного поставщика является исчерпывающим и установлен статьей 12 настоящего Регламента.
10. Закупка товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 12 настоящего Регламента, может быть также осуществлена с использованием конкурентных способов закупок в порядке, установленном настоящим Регламентом.
11. Открытый аукцион в электронной форме, открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме) как способ закупки применяются при возможности установления исчерпывающих, измеряемых и проверяемых конкретных характеристик предмета закупки.
12. Открытый конкурс (в том числе в электронной форме), открытый запрос предложений (в том числе в электронной форме) используются при следующих условиях:
- 12.1. Поставка товара, выполнение работ, оказание услуг представляют собой сложный технологический процесс;
- 12.2. Опыт, квалификация участника закупки, а также его предложение о качестве исполнения договора при заданных ценовых ограничениях имеют решающее значение для реализации задач и функций, возложенных на ПИФ.
13. Открытый аукцион в электронной форме, открытый конкурс (в том числе в электронной форме), закрытый аукцион в электронной форме, закрытый конкурс в электронной форме могут быть проведены вне зависимости от размера начальной (максимальной) цены договора / предельной цены договора.
14. Открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме), открытый запрос предложений (в том числе в электронной форме), закрытый запрос котировок, закрытый запрос предложений могут быть проведены в случае, если начальная (максимальная) цена договора / предельная цена договора менее 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей, а также в случае, если открытый конкурс (в том числе в электронной форме), открытый аукцион в электронной форме не состоялись; при этом требования к участникам закупок, порядок определения победителя закупки, предмет, начальная цена договора, проект

договора не изменяются, за исключением корректировки сроков с учетом проведения несостоявшейся закупки.

15. Предварительный отбор проводится в порядке, предусмотренном статьей 9 настоящего Регламента.

16. Закупки могут быть проведены закрытым способом только в случае, если сведения о них составляют государственную тайну или в отношении закупки принято решение коллегиального органа ООО «ДОМ.РФ Управление активами». Под закрытым способом проведения закупки понимается проведение закрытого аукциона в электронной форме, закрытого конкурса в электронной форме, закрытого запроса предложений в электронной форме или закрытого запроса котировок в электронной форме. В этом случае закупки осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 10, 11 настоящего Регламента, при этом информация о закупках сообщается управляющей компанией, организатором закупки путем направления приглашений принять участие в закупке, осуществляемой закрытым способом, ограниченному кругу лиц (не менее чем трем потенциальным участникам закупки), которые соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, и способны осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупок.

17. В случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, проведение закупки в электронной форме осуществляется с использованием функционала сайта электронной площадки.

Таблица 1

| Конкурентный способ закупки   | Порядок выбора победителя закупки  | Допустимый размер Начальной (максимальной) цены договора (лота) / предельной цены договора | Срок размещения приглашения (в днях до окончания срока подачи заявок на участие в закупке) | Срок внесения изменений в приглашение / период продления срока подачи заявок на участие в закупке                                 | Срок отмены проведения закупки   | Срок подачи запроса на разъяснение приглашения, предоставление документации / срок дачи ответа на такое разъяснение, предоставления документации | Срок рассмотрения (оценки) заявок на участие в закупке | Сроки проведения переторжки                    |  |
|---|--|--|--|---|----------------------------------|--|--|--|--|
|   |  |  |  |   |                                  |  |  | Сроки подачи окончательных ценовых предложений | Сроки рассмотрения окончательных ценовых предложений |
| Открытый конкурс (в том числе в электронной форме), двухэтапный конкурс (в отношении каждого этапа), закрытый конкурс | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит лучшие условия исполнения договора, помимо цены договора, по совокупности критериев, установленных документацией | Вне зависимости от цены договора   | не менее 15 календарных дней   | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / не менее чем 8 календарных дней до окончания срока подачи заявок | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса                             | не более 10 рабочих дней                               | не более 2 рабочих дней                        | не более 2 рабочих дней                              |
| Открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион  | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит наиболее низкую цену договора  | Вне зависимости от цены договора   | не менее 15 календарных дней   | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / не менее чем 8 календарных дней до окончания срока подачи заявок | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса                             | не более 7 рабочих дней                                | Проведение переторжки не предусмотрено         |  |
| Короткий открытый аукцион в электронной форме   | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит наиболее низкую цену договора  | до 20 млн рублей   | не менее 5 рабочих дней  | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / не менее чем 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок      | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 3 рабочих дня до окончания подачи заявок / в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса                                   | не более 5 рабочих дней                                | 2 рабочих дня                                  | 1 рабочий день                                       |
| Открытый запрос предложений (в том числе в электронной форме), закрытый запрос предложений                            | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит лучшие условия исполнения договора, помимо цены договора, по совокупности критериев, установленных документацией | До 20 млн рублей   | не менее 7 рабочих дней  | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / не менее чем 4 рабочих дня до окончания срока подачи заявок      | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 3 рабочих дня до окончания подачи заявок / в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса                                   | не более 8 рабочих дней                                | 2 рабочих дня                                  | 1 рабочий день                                       |
| Открытый котировок (в том числе   | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит наиболее   | до 20 млн рублей   | не менее 5 рабочих дней  | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока  | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 3 рабочих дня до окончания подачи заявок / в течение   | не более 5 рабочих дней                                | 2 рабочих дня                                  | 1 рабочий день                                       |

| в электронной форме), закрытый запрос котировок                                   | низкую цену договора  |  |  | подачи заявок / не менее чем 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок   |                                  | 3 рабочих дней со дня поступления запроса  |  |  |  |
|---|---|--|--|---|----------------------------------|--|--|--|--|
| Конкурентный способ закупки   | Порядок выбора победителя по закупке  | Допустимый размер Начальной (максимальной) цены договора (лота) / предельной цены договора | Срок размещения приглашения (в днях до окончания срока подачи заявок на участие в закупке) | Срок внесения изменений в приглашение / период продления срока подачи заявок на участие в закупке                                 | Срок отмены проведения закупки   | Срок подачи запроса на разъяснение приглашения, предоставление документации / срок дачи ответа на такое разъяснение, предоставления документации | Срок рассмотрения (оценки) заявок на участие в закупке | Сроки проведения переторжки                    |  |
|   |   |  |  |   |                                  |  |  | Сроки подачи окончательных ценовых предложений | Сроки рассмотрения окончательных ценовых предложений |
| Открытый аукцион в электронной форме по итогам предварительного отбора            | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит наиболее низкую цену договора | Вне зависимости от цены договора   | не менее 15 календарных дней   | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / не менее чем 8 календарных дней до окончания срока подачи заявок | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок / в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса                             | не более 7 рабочих дней                                | Проведение переторжки не предусмотрено         |  |
| Открытый запрос котировок по итогам предварительного отбора (в электронной форме) | Победителем становится допущенный участник закупки, который предложит наиболее низкую цену договора | До 20 млн рублей   | не менее 4 рабочих дня   | не менее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок   | до окончания срока подачи заявок | не менее чем за 2 рабочих дня до окончания подачи заявок / в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса                                   | не более 5 рабочих дней                                | 2 рабочих дня                                  | 1 рабочий день                                       |

## **СТАТЬЯ 9. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ ОТБОР**

1. Предварительный отбор участников закупки осуществляется в целях минимизации издержек ПИФ, управляющей компании, в том числе при последующем проведении закупки работ, услуг конкретного объема, и участников закупки в части подтверждения соответствия минимальным требованиям, предъявляемым к участникам закупок.

2. Управляющая компания, организатор закупки вправе проводить предварительный отбор по лотам и/или направлениям. Предварительный отбор является частью закупочной процедуры, не ограничивает и не нарушает прав любых иных участников закупки, за исключением необходимости подтверждения их соответствия установленным требованиям.

3. По результатам предварительного отбора составляется перечень подрядчиков, исполнителей, включающий участников закупок, прошедших предварительный отбор (далее – Перечень поставщиков) по каждому виду работ, услуг, в целях закупки у них конкретного вида и объема работ, услуг путем проведения открытого аукциона в электронной форме, открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме) а также путем заключения договора присоединения в порядке, предусмотренном статьями 10, 11, 12 настоящего Регламента, учетом особенностей настоящей статьи.

4. Перечень поставщиков распространяется на закупки ПИФ, находящихся под управлением ООО «ДОМ.РФ Управление активами». Управляющая компания, организатор закупки проводит процедуру открытого аукциона в электронной форме, открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме) по каждому из лотов и/или направлений после определения конкретного объема.

5. В отдельных случаях управляющая компания, организатор закупки вправе установить дополнительные требования к участникам закупки в целях проведения предварительного отбора в соответствии с настоящим Регламентом.

6. Порядок проведения предварительного отбора.

6.1. Право участников закупки на участие в предварительном отборе не ограничивается.

6.2. Извещение и документация о проведении предварительного отбора, перечень документов, необходимых для принятия участия в предварительном отборе, в том числе (при необходимости) отдельно по соответствующим работам, услугам, размещаются на сайте оператора электронной площадки, а также на официальном сайте управляющей компании одновременно с объявлением о проведении предварительного отбора.

6.3. Перечень поставщиков составляется сроком на три года (а в случаях, предусмотренных законодательством, управляющая компания вправе также его составить на срок доверительного управления ПИФ), размещается управляющей компанией, организатором закупки на сайте оператора электронной площадки и на официальном сайте управляющей компании не позднее трех рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов предварительного отбора и подлежит ежемесячному обновлению, а в случае необходимости внесения изменений в правила доверительного управления ПИФ указанный перечень подлежит ежеквартальному обновлению и размещается не позднее трех рабочих дней с даты утверждения изменений в правила

доверительного управления ПИФ. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в предварительном отборе осуществляется ежемесячно в первый рабочий день в порядке, установленном настоящей статьёй. При этом открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в предварительном отборе, проводимом впервые, осуществляется не ранее чем через 30 (тридцать) дней со дня размещения на сайте оператора электронной площадки извещения о проведении предварительного отбора.

6.4. Каждые три года, но не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания срока действия Перечня поставщиков, составленного по итогам предварительного отбора, проведенного впервые, управляющая компания, организатор закупки одновременно направляет посредством электронной и факсимильной связи всем включенным в такой Перечень поставщиков подрядчикам, исполнителям одинаковые по содержанию приглашения принять участие в очередном предварительном отборе, а также размещает на сайте оператора электронной площадки извещение о проведении очередного предварительного отбора.

6.5. В случае выявления несоответствия подрядчика, исполнителя, прошедшего предварительный отбор и включенного в Перечень поставщиков, требованиям, установленным в извещении и (или) документации о проведении предварительного отбора, либо по заявлению самого подрядчика, исполнителя такие подрядчик, исполнитель исключаются из Перечня поставщиков по решению закупочной комиссии. При этом в случае, если после включения подрядчика, исполнителя в Перечень поставщиков будут внесены изменения в документы и информацию, представленные подрядчиком, исполнителем в составе заявки на участие в предварительном отборе, заменены или будет прекращено действие указанных документов, этот подрядчик, исполнитель обязан незамедлительно направить управляющей компании, организатору закупки новые документы и информацию, уведомление о прекращении действия таких документов.

7. Требования к извещению о проведении предварительного отбора.

7.1. Управляющая компания, организатор закупки размещает на сайте оператора электронной площадки извещение и документацию о проведении предварительного отбора сообщение о проведении предварительного отбора. Срок окончания подачи заявок на участие в предварительном отборе ограничивается сроком действия Перечня поставщиков.

7.2. Не допускается повторное размещение извещения о проведении предварительного отбора, в отношении которого ранее уже размещено извещение с тем же предметом, ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты окончания срока действия Перечня поставщиков.

7.3. В извещении о проведении предварительного отбора, документации о проведении предварительного отбора должны быть указаны следующие сведения:

7.3.1. Цель проведения предварительного отбора.

7.3.2. Наименование предварительного отбора с указанием вида работы, услуги, в отношении которого проводится процедура предварительного отбора.

7.3.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона управляющей компании, организатора закупки.

7.3.4. Требования к участникам предварительного отбора, предусмотренные пунктами 1.1-1.5, 1.7 и пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента.

7.3.5. Требования к содержанию, оформлению, составу заявки на участие в предварительном отборе и инструкция по ее заполнению. При этом требования к оформлению заявки устанавливаются в соответствии со статьей 15 настоящего Регламента.

7.3.6. Порядок, место, дата и время начала срока подачи заявок на участие в предварительном отборе, место, дата и время открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе, проводимом впервые. При этом датой начала срока подачи заявок на участие в предварительном отборе является первый рабочий день, следующий за днем размещения извещения о проведении предварительного отбора.

7.3.7. Информация о том, что подать заявку на участие в предварительном отборе можно в любое время в течение срока подачи заявок на участие в предварительном отборе вне зависимости от места, даты и времени открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе, проводимом впервые. Открытие доступа к поданным в электронной форме заявкам осуществляется ежемесячно в первый рабочий день в порядке, установленном настоящей статьей. По итогам рассмотрения таких заявок Перечень поставщиков пополняется ежемесячно, а в случаях, предусмотренных пунктом 6.3 статьи 9 настоящего Регламента, – ежеквартально.

7.3.8. О возможности участника предварительного отбора изменить или отозвать заявку на участие в предварительном отборе.

7.3.9. Место и время открытия в первый рабочий день каждого месяца доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе, поступившим за прошедший календарный месяц.

7.3.10. Место и дата подведения итогов предварительного отбора.

7.4. Управляющая компания, организатор закупки вправе внести изменения в извещение и документацию о проведении предварительного отбора, при этом извещение и документация в новой редакции размещаются на сайте оператора электронной площадки в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия такого решения, а срок приема заявок продлевается не менее чем на 15 (пятнадцать) дней. К извещению и документации о проведении предварительного отбора не прикладывается проект договора.

7.5. Управляющая компания, организатор закупки вправе отказаться от проведения процедуры предварительного отбора, но не позднее чем за 5 (пять) дней до дня открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе. Извещение об отказе от проведения предварительного отбора размещается на сайте оператора электронной площадки в день принятия такого решения.

7.6. Управляющая компания, организатор закупки вправе внести технические корректировки в извещение и документацию о проведении предварительного отбора.

8. Порядок подачи заявок на участие в предварительном отборе.

8.1. Заявка на участие в предварительном отборе подается в соответствии с требованиями извещения о проведении предварительного отбора. Заявка на участие в предварительном отборе подается в электронной форме с использованием функционала электронной площадки.



8.2. Заявка на участие в предварительном отборе должна содержать документы и сведения, предусмотренные пунктами 1.1, 1.2, 2.1, 2.2, 2.4, 2.9, 2.11 статьи 15 настоящего Регламента, а также согласие, что в случае, если участник, прошедший отбор, будет определен победителем, единственным участником по итогам проведения открытого аукциона в электронной форме, открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме) в порядке, предусмотренном статьями 10, 11 настоящего Регламента, то он обязан заключить с управляющей компанией такой договор.

8.3. Не допускается требовать от участника предварительного отбора иные документы и сведения, за исключением документов и сведений, указанных в пункте 8.2 настоящей статьи.

8.4. Участники, подавшие заявки на участие в предварительном отборе, управляющая компания, организатор закупки, электронная площадка обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в поданных заявках, до открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе.

8.5. Участник закупки, подавший заявку на участие в процедуре предварительного отбора, вправе изменить или отозвать заявку на участие в предварительном отборе в любое время до момента открытия доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе.

8.6. Любой участник предварительного отбора вправе направить управляющей компании, организатору закупки через сайт электронной площадки запрос о даче разъяснений положений приглашения на участие в закупке по форме, предусмотренной такой документацией, с даты начала приема заявок. Управляющая компания, организатор закупки в течение 3 рабочих дней с даты поступления запроса размещает ответ на поступивший запрос о разъяснении положений документации на сайте электронной площадки. Ответ на запрос о разъяснении положений документации о закупке не должен изменять содержание документации, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.

9. Проведение предварительного отбора.

9.1. В день, во время и в месте, указанные в извещении, документации о проведении предварительного отбора, автоматически с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки производится открытие доступа управляющей компании, организатору закупки ко всем поданным в электронной форме заявкам на участие в закупке.

9.2. В случае, если при открытии доступа к поданным в электронной форме заявкам на участие в предварительном отборе будет установлен факт подачи одним участником предварительного отбора двух и более заявок на участие в предварительном отборе (при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны), все заявки на участие в предварительном отборе такого участника не рассматриваются.

9.3. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в предварительном отборе на соответствие требованиям, установленным извещением и документацией о проведении предварительного отбора. Срок рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе не может превышать 10 (десяти) дней со дня открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в предварительном отборе.

9.4. Закупочной комиссией на основании результатов рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе составляется протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе, который подписывается членами закупочной комиссии и размещается на сайте электронной площадки. Указанный протокол должен содержать следующие сведения:

9.4.1. Наименование предварительного отбора с указанием конкретного вида работ, услуг, в отношении которого проводится предварительный отбор.

9.4.2. Сведения об участниках, подавших заявки на участие в предварительном отборе, с указанием наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников.

9.4.3. Место, дату, время рассмотрения поступивших заявок на участие в предварительном отборе.

9.4.4. Информацию об участниках, заявки на участие в предварительном отборе которых рассмотрены.

9.4.5. Решение о признании участника прошедшим предварительный отбор и включении его в Перечень поставщиков либо об отказе признать его прошедшим предварительный отбор с обоснованием такого решения и указанием положений извещения и документации о проведении предварительного отбора, которым не соответствует заявка такого участника, а также положений его заявки, которые не соответствуют требованиям извещения, документации о проведении предварительного отбора и настоящего Регламента.

9.5. Решение об отказе признать участника предварительного отбора прошедшим предварительный отбор принимается закупочной комиссией, если:

9.5.1. Заявка на участие в предварительном отборе не соответствует установленным в извещении, документации о проведении предварительного отбора требованиям.

9.5.2. В представленных в составе заявки на участие в предварительном отборе документах содержатся недостоверные сведения.

9.6. Отказ признать участника предварительного отбора прошедшим предварительный отбор по основаниям, не предусмотренным пунктом 9.5 настоящей статьи, не допускается.

9.7. По результатам проведения процедуры предварительного отбора участники, прошедшие такой предварительный отбор, включаются в Перечень поставщиков в соответствии с наименованием конкретного вида работ, услуг, в отношении которого проводился предварительный отбор.

9.8. Любой участник, принявший участие в предварительном отборе, в течение 10 (десяти) дней после размещения на сайте оператора электронной площадки протокола подведения итогов предварительного отбора вправе направить управляющей компании, организатору закупки в письменной форме запрос о разъяснении причин отказа признать его прошедшим предварительный отбор. Управляющая компания, организатор закупки не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления такого запроса обязана предоставить такому участнику в письменной форме соответствующие разъяснения.

10. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме, открытого конкурса (в том числе в электронной форме), открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме), по результатам проведения предварительного отбора.

10.1. Открытый аукцион в электронной форме, открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме) проводится с учетом особенностей настоящей статьи только среди участников, включенных в Перечень поставщиков, в случае если предметом закупки является один из видов работ, услуг, являющихся предметом предварительного отбора, объявленного управляющей компанией, организатором закупки в соответствии с требованиями настоящей статьи.

10.2. Выбор способа закупки путем проведения открытого аукциона в электронной форме, открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме) осуществляется по правилам, указанным в статье 8 настоящего Регламента.

10.3. Открытый аукцион в электронной форме, открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме) проводится в порядке, установленном статьями 10, 11 настоящего Регламента соответственно, с учетом того, что приглашение на участие о закупке не должно содержать:

10.3.1. Требования к участнику закупки, указанные в пунктах 1.1-1.5 и пункте 2 статьи 14 настоящего Регламента.

10.3.2. Требования о представлении в составе заявки на участие в закупке документов и сведений, предусмотренных пунктами, 1.2, 2.1, 2.4, 2.9, 2.11 статьи 15 настоящего Регламента.

При этом требования к составу заявки на участие в предварительном отборе, которые в соответствии с пунктом 8.2 настоящей статьи предусматривались при проведении предварительного отбора, не устанавливаются при проведении открытого аукциона в электронной форме, открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме).

11. В случае если предварительный отбор не объявлен, не проведен, не состоялся (поступила или допущена к участию одна заявка или не поступило ни одной заявки на участие), отменен и/или в Перечень, составляемый по итогам предварительного отбора, включен 1 участник, управляющая компания, организатор закупки вправе провести закупку на общих основаниях.

12. В случае если в Перечень, составляемый по итогам предварительного отбора, включено менее 3 участников, управляющая компания, организатор закупки вправе проводить закупки по предмету, на который объявлен предварительный отбор, в общем порядке. В случае, если более 3 месяцев подряд на процедуру предварительного отбора не подаются заявки и в перечне менее 3 участников, управляющая компания, организатор закупки вправе отменить предварительный отбор и объявить новый на иных условиях.

13. В случае если участник, включенный в Перечень, составляемый по итогам предварительного отбора, не участвовал в 3 (трех) проводимых закупках подряд среди таких участников, управляющая компания, организатор закупки вправе принять решение об исключении участника из Перечня.

14. В случае если с участником, включенным в Перечень, составляемый по итогам предварительного отбора, 2 (два) и более договора, заключенные по итогам закупки среди участников такого отбора, расторгнуты в связи с ненадлежащим исполнением договора, комиссия вправе принять решение об исключении участника из Перечня, составляемого по итогам предварительного отбора.

## **СТАТЬЯ 10. ОТКРЫТЫЙ АУКЦИОН В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПО ИТОГАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА)**

1. Открытый аукцион в электронной форме проводится при соблюдении следующих условий осуществления закупки:

1.1. Отсутствие ограничений в допуске физических и юридических лиц к участию в закупке с учетом ограничений, установленных настоящим Регламентом.

1.2. Применение единственного метода определения победителя на основе наиболее низкой цены исполнения договора с учетом особенностей, установленных настоящим Регламентом.

2. Приглашение на участие в открытом аукционе в электронной форме, внесение изменений в приглашение, отмена закупки, порядок дачи ответа на разъяснение приглашения.

2.1. Приглашение на участие в открытом аукционе в электронной форме закупке размещается на сайте электронной площадки.

2.2. Приглашение на участие в открытом аукционе в электронной форме должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 13 настоящего Регламента, а также содержать информацию о порядке проведения открытого аукциона в электронной форме.

2.3. Внесение изменений в приглашение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3 статьи 11 настоящего Регламента.

2.4. Отмена закупки, подача разъяснения положений приглашения и дача ответа на такой запрос осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 4, 5 статьи 11 настоящего Регламента.

3. Подача (изменение, отзыв) и прием заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 7 статьи 11 настоящего Регламента.

4. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме и их рассмотрение.

4.1. Открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.2 статьи 11 настоящего Регламента.

4.2. Рассмотрение поступивших заявок осуществляется закупочной комиссией в сроки, установленные пунктом 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении конкретного способа закупки.

4.3. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке.

4.4. По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссия в отношении каждого участника закупки принимает одно из следующих решений:

4.4.1. Допускает поданную участником заявку на участие в закупке.

4.4.2. Отклоняет поданную участником заявку на участие в закупке.

4.5. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в закупке в случае, если:

4.5.1. Заявка не соответствует требованиям, установленным в приглашении, в том числе содержит предложение об изменении проекта договора, и/или

4.5.2. Участник, подавший заявку на участие в закупке, не соответствует требованиям, установленным в приглашении, и/или

4.5.3. Участником закупки, за исключением закупок в электронной форме, в составе заявки на участие в закупке представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, но на дату рассмотрения заявок на участие в закупке указанные денежные средства не поступили на счет, который указан в приглашении.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 статьи 15 настоящего Регламента, закупочная комиссия может принять решение о допуске указанного участника, а в случае признания его победителем принять решение о представлении указанных документов в установленный в протоколе подведения итогов срок, до заключения договора.

4.6. Отклонение заявок на участие в закупке по иным основаниям не допускается.

5. Открытый аукцион в электронной форме проводится на сайте оператора электронной площадки, адрес в сети Интернет которой указан в приглашении на участие в закупке, в день и время, которые указаны в приглашении.

6. Проведение открытого аукциона в электронной форме обеспечивается электронной площадкой.

7. Порядок и технические особенности проведения открытого аукциона в электронной форме определяются внутренними нормативными документами электронной площадки.

8. В открытом аукционе в электронной форме принимают участие участники закупки, допущенные к участию в аукционе.

9. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (лота), цены единицы товара, работы, услуги, указанной в приглашении, в порядке, установленном настоящей статьей.

9.1. «Шаг аукциона» составляет от 0,5 (нуля целых пяти десятых) процента до 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота), цены единицы услуги товара, работы, услуги, указанной в приглашении.

9.2. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене, предусматривающие снижение текущего минимального предложения о цене на величину в пределах «шага аукциона».

9.3. При проведении открытого аукциона в электронной форме любой участник аукциона также вправе подать предложение о цене независимо от «шага аукциона» при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 9.4.1–9.4.3 настоящей статьи.

9.4. При проведении открытого аукциона в электронной форме участники аукциона подают предложения о цене с учетом следующих требований:

9.4.1. Участник аукциона не вправе подавать предложение о цене, равное предложению или большее чем предложение о цене, которые поданы таким участником аукциона ранее, а также предложение о цене, равное нулю.

9.4.2. Участник аукциона не вправе подавать предложение о цене ниже, чем текущее минимальное предложение о цене, сниженное в пределах «шага аукциона».

9.4.3. Участник аукциона не вправе подавать предложение о цене ниже, чем текущее минимальное предложение о цене в случае, если такое предложение о цене подано этим же участником аукциона.

9.5. От начала проведения открытого аукциона в электронной форме на электронной площадке до истечения срока подачи предложений о цене должны быть указаны в обязательном порядке все предложения о цене и время их поступления, а также время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене в соответствии с пунктом 9.6 настоящей статьи.

9.6. При проведении открытого аукциона в электронной форме устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене, составляющее десять минут от начала проведения аукциона до истечения срока подачи предложений о цене, а также десять минут после поступления последнего предложения о цене. Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене, обновляется автоматически, с помощью программных и технических средств, обеспечивающих проведение аукциона, после снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены единицы товара, работы, услуги или текущего минимального предложения о цене на аукционе. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более низкой цене не поступило, аукцион автоматически, при помощи программных и технических средств, обеспечивающих его проведение, завершается.

9.7. В течение десяти минут с момента завершения в соответствии с пунктом 9.6 настоящей статьи открытого аукциона в электронной форме любой участник аукциона вправе подать предложение о цене, которое не ниже чем последнее предложение о минимальной цене на аукционе независимо от «шага аукциона», с учетом требований, предусмотренных пунктом 9.4.3 настоящей статьи.

9.8. Электронная площадка обязана обеспечивать при проведении открытого аукциона в электронной форме конфиденциальность данных об участниках аукциона.

9.9. Во время проведения открытого аукциона в электронной форме электронная площадка обязана отклонить предложение о цене в момент его поступления, если оно не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 9.4 настоящей статьи.

9.10. Отклонение электронной площадкой предложений о цене по основаниям, не предусмотренным пунктом 9.9 настоящей статьи, не допускается.

9.11. В случае если была предложена цена, равная цене, предложенной другим участником открытого аукциона в электронной форме, лучшим признается предложение о цене, поступившее ранее других предложений.

9.12. Протокол проведения открытого аукциона в электронной форме размещается электронной площадкой на сайте электронной площадки в течение 30 (тридцати) минут после окончания аукциона. В этом протоколе указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания аукциона, начальная (максимальная) цена договора (цена лота), предельная цена договора (лота), цена единицы товара, работы, услуги, все минимальные предложения о цене, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене, и указанием времени поступления данных предложений.

9.13. В случае если в течение 10 (десяти) минут после начала проведения открытого аукциона в электронной форме ни один из участников открытого аукциона в электронной форме не подал предложение о цене в соответствии с требованиями настоящей статьи, открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся. В течение 30 (тридцати) минут после окончания указанного времени Оператор электронной площадки размещает на сайте электронной площадки соответствующую информацию с указанием адреса электронной площадки, даты, времени начала и окончания открытого аукциона, начальной (максимальной) цены договора (лота), предельной цены договора (лота), цены единицы товара, работы, услуги и направляет ее управляющей компании, организатору закупки.

9.14. Электронная площадка обязана обеспечить непрерывность проведения открытого аукциона в электронной форме, надежность функционирования программных и технических средств, используемых для проведения открытого аукциона, равный доступ участников аукциона к участию в нем.

10. Порядок определения победителя аукциона и признание открытого аукциона в электронной форме несостоявшимся.

10.1. Победителем открытого аукциона в электронной форме признается участник, заявка которого соответствует всем требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке, и который предложил наиболее низкую цену договора (лота) или низкую цену единицы товара, работы, услуги. Остальным участникам закупки присваивается относительно других соответствующий порядковый номер по мере увеличения предложенных цен договора (лота), цен единицы товара, работы, услуги. В случае если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля, аукцион проводится на право заключить договор. В этом случае победителем аукциона признается лицо, заявка которого соответствует требованиям, установленным в приглашении, и которое предложило наиболее высокую цену за право заключить договор.

10.2. Протокол подведения итогов проведения открытого аукциона в электронной форме подписывается членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения открытого аукциона в электронной форме, и должен содержать следующую информацию:

10.2.1. Место, дату, время подведения итогов проведения открытого аукциона в электронной форме.

10.2.2. Адрес электронной площадки.

10.2.3. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (лота), предельной цене договора (лота), цене единицы товара, работы, услуги.

10.2.4. Информацию о предмете закупки.

10.2.5. Минимальные предложения о цене, сделанные тремя участниками аукциона и ранжированные по мере убывания, с указанием порядковых номеров, присвоенных заявкам на участие в открытом аукционе в электронной форме, которые поданы участниками аукциона, сделавшими соответствующие предложения о цене, и с указанием времени поступления данных предложений.

10.3. Открытый аукцион в электронной форме признается несостоявшимся в случае, если:

10.3.1. По окончании срока подачи заявок на участие в закупке подана и допущена только одна заявка.

10.3.2. Допущена только одна заявка.

10.3.3. При проведении открытого аукциона в электронной форме подано только одно предложение о цене, соответствующее требованиям пункта 9.4 настоящей статьи.

10.3.4. По окончании срока подачи заявок на участие в закупке не подано ни одной заявки.

10.3.5. Закупочной комиссией отклонены все поданные заявки.

10.3.6. При проведении аукциона не подано ни одного предложения о цене или все поданные предложения о цене не соответствуют требованиям пункта 9.4 настоящей статьи.

10.4. В случаях, установленных пунктами 10.3.1–10.3.3 настоящей статьи, управляющая компания вправе заключить договор с участником, заявка которого единственно допущена до участия в закупке, участником, который единственный подал предложение о цене, соответствующее требованиям пункта 9.4 настоящей статьи. При этом такой участник закупки, с которым заключается договор, не вправе отказаться от заключения договора.

Заключение договора в этом случае осуществляется в порядке, установленном внутренними нормативными документами управляющей компании.

10.5. В случаях, установленных пунктами 10.3.4–10.3.6 настоящей статьи, а также в случае, если управляющая компания приняла решение не заключать договор с участником, заявка которого единственно допущена до участия в закупке, участником, который единственный подал предложение о цене, соответствующее требованиям пункта 9.4 настоящей статьи, управляющая компания, организатор закупки вправе объявить повторную закупку в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 12 настоящего Регламента.

При этом предмет закупки, требования, предъявляемые к участникам закупки, условия договора, содержащиеся в приглашении на участие в закупке, должны соответствовать требованиям и условиям, которые первоначально содержались в приглашении, за исключением:

10.5.1. Срока исполнения договора, который может быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторной закупки.

10.5.2. В случае объявления повторной закупки по основаниям, предусмотренным пунктами 10.3.4–10.3.6 настоящей статьи, начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены единицы товара, работы, услуги, которая может быть увеличена не более чем на 10 (десять) процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота), цены единицы товара, работы, услуги, предусмотренной первоначально приглашением.

10.5.3. Срока подачи заявок, который должен соответствовать сроку, установленному в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении указанного способа закупки, а также места и даты рассмотрения заявок на участие в закупке и подведения ее итогов.

Информация о проведении повторной закупки размещается на сайте электронной площадки без повторного утверждения приглашения на участие в повторной закупке закупочной комиссией.

11. При проведении повторной закупки управляющая компания, организатор закупки дополнительно обязана направить в адрес как минимум трех потенциальных участников закупки информацию о проведении повторной закупки.

12. Если инициатором закупки или закупочной комиссией будет обнаружено, что участник закупки предоставил недостоверную информацию в отношении



своего соответствия установленным в приглашении требованиям и/или предмета закупки, такой участник отстраняется от участия в закупке на любом этапе проведения закупки, в любой момент до заключения договора. В указанном случае оформляется протокол отстранения участника закупки от участия в закупке с указанием причин такого отстранения и приложением подтверждающих документов, который подписывается членами закупочной комиссии. С целью проведения мероприятий по проверке достоверности данных, предоставленных участником закупки, управляющая компания направляет соответствующий запрос в адрес лица, обладающего достоверной информацией, заявленной участником закупки в составе заявки.

**СТАТЬЯ 11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА (В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И/ИЛИ ПО ИТОГАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА), ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И/ИЛИ ПО ИТОГАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА), ОТКРЫТОГО ЗАПРОСА КОТИРОВОК (В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ И/ИЛИ ПО ИТОГАМ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОТБОРА)**

1. Приглашение на участие в открытом конкурсе (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе котировок в электронной форме (в том числе по итогам предварительного отбора) размещается на официальном сайте управляющей компании, организатора закупки, а в случае проведения закупки в электронной форме – также на сайте электронной площадки.
2. Приглашение на участие в закупке должно соответствовать требованиям, предусмотренным статьей 13 настоящего Регламента.
3. Управляющая компания, организатор закупки вправе принять решение о внесении изменений в приглашение на участие в закупке только в сроки, предусмотренные пунктом 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки. При этом изменение предмета закупки и предмета договора не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения размещаются управляющей компанией, организатором закупки в порядке, установленном для размещения приглашения. В случае если на участие не подано ни одной заявки, Управляющая компания вправе внести изменения в приглашение в части продления срока подачи заявок на участие в закупке, при этом срок должен быть продлен с учетом требований, указанных в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки. Любое изменение приглашения является его неотъемлемой частью.
4. Управляющая компания, организатор закупки вправе принять решение об отмене закупки только в сроки, предусмотренные пунктом 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки. В день принятия решения об отмене закупки информация об отмене закупки размещается управляющей компанией, организатором закупки на своем официальном сайте, а в случае проведения закупки в электронной форме – и на сайте электронной площадки.

5. Любой участник закупки вправе направить управляющей компании, организатору закупки в письменной форме, а в случае проведения закупки в электронной форме только через сайт электронной площадки запрос о даче разъяснений положений приглашения в сроки, установленные в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки. При поступлении указанного запроса позже установленного срока управляющая компания, организатор закупки вправе не отвечать на данный запрос. В течение срока, установленного в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки, управляющая компания, организатор закупки направляет ответ на поступивший запрос о разъяснении положений приглашения, а в случае проведения закупки в электронной форме – размещает на сайте электронной площадки. Ответ на запрос о разъяснении положений приглашения:

5.1. Не должен изменять содержание приглашения, в том числе предмет закупки и существенные условия проекта договора.

5.2. Не должен содержать наименование участника закупки.

5.3. Должен содержать предмет запроса.

6. Прием заявок на участие в закупке прекращается с наступлением даты и времени окончания приема заявок на участие в закупке, а в случае проведения закупки в электронной форме – с наступлением даты и времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

7. Порядок подачи заявки на участие в открытом конкурсе (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе котировок (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора).

7.1. Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке. В отношении каждого лота участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в закупке (за исключением случаев подачи окончательных ценовых предложений).

7.2. Заявки на участие в закупке, проводимой в неэлектронной форме, подаются на адрес электронной почты управляющей организации, организатора закупки, указанный в приглашении, и регистрируются как входящие письма в соответствии с правилами документооборота организации.

7.3. В случае проведения закупки в электронной форме заявки на участие в закупке подаются в электронной форме через сайт электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки до даты и времени открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, указанным в приглашении.

7.4. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в закупке до истечения срока подачи заявок на участие в закупке, указанного в приглашении на участие в закупке.

7.5. Отзыв заявки либо изменение поданной заявки участником закупки после окончания установленного в приглашении срока подачи заявок не допускаются. Заявка на участие в такой закупке является измененной или отозванной, если изменение осуществлено или уведомление об отзыве заявки получено управляющей компанией до истечения срока подачи заявок на участие в такой закупке.

7.6. В случае проведения закупки в электронной форме участник конкурентной закупки в электронной форме, подавший заявку на участие в такой закупке, вправе отозвать данную заявку либо внести в нее изменения не позднее даты окончания срока подачи заявок на участие в такой закупке, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

7.7. Все сведения и документы, входящие в состав заявки на участие в закупке, предусмотренные приглашением, должны быть предоставлены участником закупки через сайт электронной площадки в доступном для прочтения формате (предпочтительнее формат – отсканированная копия, формат: один файл – один документ) и читаемом виде.

7.8. Заявка на участие в закупке, поданная в электронной форме, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени участника закупки (в случае проведения закупки с применением электронных подписей).

7.9. Цена заявки и иные условия закупки, указанные участниками в прикрепленных документах в составе заявки на сайте электронной площадки, имеют преимущество перед сведениями, указанными в электронных формах на сайте электронной площадки.

7.10. Управляющая компания, организатор закупки, оператор электронной площадки обеспечивают сохранность заявок на участие в закупке, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок и обеспечивает рассмотрение заявок на участие в закупке в порядке, установленном настоящим Регламентом, только после окончания приема заявок на участие в закупке / после открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам.

7.11. Заявки на участие в закупке, поданные после окончания срока подачи таких заявок, указанного в приглашении, не рассматриваются.

8. Порядок открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе котировок (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора).

8.1. В случае проведения закупки в неэлектронной форме закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в закупке в день, вовремя и в месте, которые указаны в извещении о закупке.

8.2. В случае проведения закупки в электронной форме в срок, установленный в приглашении, автоматически, с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, производится открытие доступа управляющей компании, организатору закупки ко всем поданным заявкам на участие в закупке.

9. Рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе в электронной форме), открытом запросе предложений (в том числе в электронной форме), открытом запросе котировок (в том числе в электронной форме).

9.1. Рассмотрение, а в случае проведения открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) или открытого конкурса (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) также оценка заявок осуществляется закупочной

комиссией в сроки, установленные в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки.

При этом срок рассмотрения, а в случае проведения открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) или открытого конкурса (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) также срок оценки заявок на участие в закупке могут быть продлены по решению закупочной комиссии, но не менее чем на срок, указанный в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки.

Указанное решение должно быть оформлено протоколом продления срока рассмотрения, а в случае проведения открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) или открытого конкурса (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) также срока оценки заявок на участие в закупке. В случае проведения закупки в электронной форме протокол продления срока рассмотрения, а в случае проведения открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) или открытого конкурса (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) также срока оценки заявок на участие в закупке должен быть размещен на сайте электронной площадки не позднее срока, установленного в части 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении каждого способа закупки.

9.2. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке.

По результатам рассмотрения заявок на участие в закупке закупочная комиссия в отношении каждого участника закупки принимает одно из следующих решений:

9.2.1. Допускает поданную участником заявку на участие в закупке.

9.2.2. Отклоняет поданную участником заявку на участие в закупке.

9.3. Закупочная комиссия отклоняет заявку на участие в закупке в случае, если:

9.3.1. Заявка не соответствует требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке, в том числе содержит предложения об изменении проекта договора, и/или

9.3.2. Участник, подавший заявку на участие в закупке, не соответствует всем требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке, и/или

9.3.3. Отсутствует обеспечение заявки на участие в закупке в соответствии с условиями приглашения на участие в закупке, а также в случае, если участником закупки в составе заявки на участие в закупке представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, но на дату рассмотрения заявок на участие в закупке указанные денежные средства не поступили на счет, который указан в приглашении.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.4, 2.7, 2.8 статьи 15 настоящего Регламента, закупочная комиссия может принять решение о допуске указанного участника, а в случае признания его победителем принять решение о представлении указанных документов в установленный в протоколе подведения итогов срок, до заключения договора.

Отклонение заявок на участие в закупке по иным основаниям не допускается.

9.4. При проведении открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме/или по итогам предварительного отбора) после рассмотрения поступивших заявок закупочная комиссия определяет победителя закупки, которому присваивается первый порядковый номер. При этом победителем открытого запроса котировок (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) становится участник закупки, допущенный до участия в открытом запросе котировок (в том числе в электронной форме) и предложивший наименьшую цену договора (лота), цену единицы товара, работы, услуги, формулу цены договора (наибольший процент снижения цены договора, единицы товара, работы, услуги). Остальным участникам закупки присваивается относительно других соответствующий порядковый номер по мере увеличения предложенных цен договора (лота), цен единиц товара, работы, услуги, формулы цены договора (наименьший процент снижения цены договора, единицы товара, работы, услуги). В случае если в нескольких заявках на участие в открытом запросе котировок (в том числе в электронной форме) содержатся одинаковые цены договора (лота), цены единиц товара, работы, услуги, формулы цены договора (процент снижения цены договора, единицы товара, работы, услуги), меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такую цену договора (цену лота), цену единицы товара, работы, услуги, формулу цены договора (процент снижения цены договора, единицы товара, работы, услуги).

9.5. При проведении открытого конкурса (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) после рассмотрения поступивших заявок закупочная комиссия проводит оценку допущенных заявок на участие в закупке в порядке, установленном в приглашении для оценки заявок, с целью выявления лучших условий исполнения договора.

9.6. По результатам оценки заявок на участие в закупке закупочной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер.

9.7. Победителем закупки признается участник, заявка которого допущена до участия в закупке и которому закупочной комиссией присвоен первый номер.

9.8. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, содержащих такие же условия исполнения договора.

9.9. Результаты рассмотрения заявок на участие в открытом запросе котировок (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) оформляются протоколом рассмотрения заявок, который должен содержать:

9.9.1. Место, дату, время рассмотрения поступивших заявок на участие в закупке.

9.9.2. Информацию о предмете закупки, сведения о начальной цене договора (лота).

9.9.3. Информацию об участниках, заявки на участие в закупке которых рассмотрены.

9.9.4. Информацию об участниках, заявки на участие в закупке которых были

отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Регламента и положений приглашения на участие в закупке, которым не соответствуют такие заявки.

9.9.5. Информацию об участниках, заявки на участие в закупке которых допущены.

9.9.6. Принятое на основании результатов рассмотрения заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

9.9.7. Регистрационные номера заявок на участие в закупке, которым присвоены первый и второй номера.

9.10. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытом запросе предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора) оформляются протоколом рассмотрения и оценки заявок, который должен содержать:

9.10.1. Место, дату, время рассмотрения и оценки поступивших заявок на участие в закупке.

9.10.2. Информацию о предмете закупки, сведения о начальной цене договора (лота).

9.10.3. Информацию об участниках, заявки на участие в закупке которых рассмотрены.

9.10.4. Информацию об участниках, заявки на участие в закупке которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Регламента и положений приглашения на участие в закупке, которым не соответствуют такие заявки.

9.10.5. Порядок оценки заявок на участие в закупке.

9.10.6. Порядок присвоения и присвоенные заявкам на участие в закупке значения по каждому из предусмотренных критериев (подкритериев) оценки заявок на участие в закупке.

9.10.7. Принятое на основании результатов рассмотрения и оценки заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров.

9.10.8. Регистрационные номера заявок на участие, которым присвоены первый и второй номера.

9.11. Протокол рассмотрения и/или оценки заявок на участие в закупке подписывается всеми участвующими в заседании членами закупочной комиссии не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения и/или оценки заявок на участие в закупке.

10. Открытый конкурс (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытый запрос предложений (в том числе в электронной форме и/или по итогам предварительного отбора), открытый запрос котировок (в том числе в электронной форме) признаются несостоявшимися в случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в закупке:

10.1. Подана и допущена только одна заявка.

10.2. Допущена только одна заявка.

10.3. Не подано ни одной заявки.

10.4. Закупочной комиссией отклонены все поданные заявки.

11. В случаях, установленных в пунктах 10.1, 10.2 настоящей статьи, управляющая компания вправе заключить договор с участником закупки, единственная заявка которого допущена до участия в закупке. При этом такой

участник закупки, с которым заключается договор, не вправе отказаться от заключения договора.

Заключение договора в этом случае осуществляется в порядке, установленном внутренними нормативными документами управляющей компании.

12. В случаях, установленных в пунктах 10.3, 10.4 настоящей статьи, управляющая компания, организатор закупки вправе объявить повторную закупку в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 8 настоящего Регламента.

При этом предмет закупки, требования, предъявляемые к участникам закупки, условия договора, содержащиеся в приглашении, должны соответствовать требованиям и условиям, которые первоначально содержались в приглашении, за исключением:

12.1. Срока исполнения договора, который может быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторной закупки;

12.2. Срока подачи заявок, который должен соответствовать сроку, установленному в пункте 2 статьи 8 настоящего Регламента в отношении указанного способа закупки, а также места и даты рассмотрения заявок на участие в закупке и подведения ее итогов.

Информация о проведении повторной закупки размещается на сайте электронной площадки без повторного утверждения приглашения о повторной закупке закупочной комиссией.

13. При проведении повторной закупки управляющая компания, организатор закупки дополнительно обязана направить в адрес как минимум 3 (трех) потенциальных участников закупки информацию о проведении повторной закупки.

14. Если инициатором закупки или закупочной комиссией будет обнаружено, что участник закупки предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия установленным в документации о закупке требованиям, предмета закупки и/или в отношении установленных в документации о закупке критериев оценки заявок на участие в закупке, такой участник отстраняется от участия в закупке на любом этапе проведения закупки, в любой момент до заключения договора. В указанном случае оформляется протокол отстранения участника закупки от участия в закупке с указанием причин такого отстранения и приложением подтверждающих документов, который подписывается членами закупочной комиссии.

## **СТАТЬЯ 12. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА**

1. Под закупкой у единственного поставщика понимается способ закупки, при котором управляющая компания предлагает заключить договор только одному поставщику.

10. Закупка у единственного поставщика проводится в случаях, если:

10.1. Поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

10.2. Осуществляется оказание услуг по согласованию Правил доверительного управления ПИФ и (или) изменений (дополнений) в Правила доверительного управления ПИФ.

10.3. Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключения (присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

10.4. Осуществляется закупка во исполнение принятого нормативного правового акта Российской Федерации, поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, и/или если осуществляется закупка работ (услуг), которые могут быть выполнены (оказаны) исключительно органами исполнительной власти или подведомственными им организациями (в том числе учреждениями, унитарными предприятиями) в соответствии с их полномочиями.

10.5. Возникла срочная потребность закупки определенных товаров, работ, услуг, в том числе вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, и применение иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), требующих затрат времени, нецелесообразно и влечет риск возникновения убытков для ПИФ (при наличии соответствующего обоснования). Управляющая компания вправе заключить в соответствии с настоящим пунктом договор на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги соответственно в количестве, объеме, которые необходимы, в том числе для ликвидации последствий, возникших вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, на основании отдельного решения коллегиального органа управляющей компании.

10.6. Заключается договор с АО «ДОМ.РФ» и (или) с юридическим лицом, которое признается взаимозависимым с ООО «ДОМ.РФ Управление активами» лицом в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, перечень которых представлен в приложении к настоящему Регламенту.

10.7. Осуществляется закупка товара, работы, услуги у институтов развития или у их дочерних (зависимых) обществ, в случае если такая закупка необходима для реализации функций по взаимодействию с указанными организациями, а также по участию управляющей компании в реализации такими организациями проектов, или заключается договор с организациями, в отношении которых ОЕИР осуществляют функции единоличного исполнительного органа, или осуществляется закупка товара, работы, услуги у ОЕИР.

10.8. Заключается договор с федеральными и региональными средствами массовой информации на оказание услуг по производству и размещению информационных материалов, за исключением рекламных услуг.

10.9. Осуществляется закупка товаров, работ, услуг, которые могут быть получены только от одного Поставщика, осуществляющего производство товаров (оказание услуг, выполнение работ) по уникальной технологии, обладающих уникальными свойствами, в том числе по уже приобретенным лицензиям, что подтверждено соответствующими документами.

10.10. Осуществляется закупка прав на результат интеллектуальной деятельности у лица, которому принадлежат исключительные права на такой



результат интеллектуальной деятельности или исключительная лицензия на использование такого результата.

10.11. Проводится закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами.

10.12. Осуществляется закупка услуг по экспертизе товаров, работ, услуг, в том числе результатов исполнения договоров.

10.13. Осуществляется совершение нотариальных действий лицом, уполномоченным законодательством Российской Федерации на совершение таких действий, и по цене за совершение нотариальных действий в размере государственной пошлины или нотариального тарифа, установленного законодательством Российской Федерации, а также оказание иных услуг таким лицом при совершении нотариальных действий.

10.14. Заключается договор уступки требования (договор цессии), договор отступного при условии обязательного проведения независимой оценки.

10.15. осуществляется закупка на оказание услуг по предоставлению займов и кредитов;

10.16. Проводится закупка товаров, работ, услуг на сумму менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей.

10.17. Заключается договор по управлению (технической эксплуатации) многоквартирным домом или иным недвижимым имуществом на основании выбора собственниками помещений в многоквартирном доме (при условии миноритарного количества голосов, принадлежащих управляющей компании при голосовании на собрании собственников, или органом местного самоуправления управляющей организации в соответствии с законодательством) или застройщиком в случаях, предусмотренных частями 13 и 14 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации.

10.18. Заключается договор на оказание услуг специализированного депозитария и регистратора управляющей компании паевого инвестиционного фонда.

10.19. Заключается договор аренды недвижимого имущества, земельного участка, принадлежащего третьим лицам; заключается договор на приобретение в собственность недвижимого имущества при условии обязательного проведения управляющей компанией независимой оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», а также при отсутствии иного объекта недвижимости с аналогичными характеристиками в необходимом районе.

10.20. Заключается договор на оказание аудиторских услуг с аудитором АО «ДОМ.РФ», ООО «ДОМ.РФ Управление активами» или с аудитором организации, в консолидированную финансовую отчетность которой включаются показатели ПИФ.

10.21. Конкурентная процедура закупки не состоялась по причине отсутствия поданных заявок или отказа в допуске в отношении всех поданных заявок при условии заключения договора на условиях, установленных в приглашении на участие в закупке при обосновании выбора единственного поставщика.

10.22. Потребность в закупке возникла в течение первых 3 (трех) месяцев с даты завершения (окончания) формирования ПИФ, и незаключение договора

может привести к убыткам ПИФ, привлечению управляющей компании к административной ответственности.

11. Осуществляется закупка услуг по открытию и ведению счетов ПИФ, в том числе в кредитных организациях, по банковскому обслуживанию и электронному документообороту, в том числе по дистанционному банковскому обслуживанию, по размещению вкладов (депозитов, минимальных неснижаемых остатков); оказание иных услуг кредитными организациями на основании соответствующей лицензии, а также сопутствующих им услуг. В случае оформления закупки у единственного поставщика в соответствии с критериями, перечисленными в пункте 2 настоящей статьи, инициатор закупки предоставляет в подразделение, осуществляющее закупочную деятельность ООО «ДОМ.РФ Управление активами», обоснование выбора данной процедуры закупки, обоснование выбора поставщика и обоснование цены договора в соответствии со статьей 5 настоящего Регламента.

12. В случае, если проводится закупка у единственного поставщика на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей, управляющая компания вправе не оформлять договор и осуществлять оплату товаров, работ, услуг за наличный или безналичный расчет с подтверждением указанного факта соответствующими финансовыми документами.

13. Закупка товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных в пункте 2 настоящей статьи, может быть осуществлена с использованием конкурентных способов закупок в порядке, установленном настоящим Регламентом.

14. В случае, если проводится закупка у единственного поставщика на сумму до 100 000 (сто тысяч) рублей, согласование такой закупки в системе электронного документооборота (СЭД) осуществляется в упрощенном порядке инициатором закупки с руководителем подразделения инициатора закупки, руководителем подразделения «Внутренний контроль» и руководителем подразделения, в интересах которого проводится закупка, за исключением случаев, если:

14.1.1. Закупка в отношении одного и того же предмета закупки проводится 3 раза и более в квартал и (или) стоимость закупки в совокупности составляет более 100 000 (сто тысяч) рублей.

14.1.2. Стоимость закупки выше, чем стоимость возмещения, полученного от арендатора.

14.1.3. Предметом закупки являются поставка товара: стулья, тюли, портьеры, матрасы, тумбы под раковину для нужд арендных домов, входящих в состав имущества паевых инвестиционных фондов под управлением ООО «ДОМ.РФ Управление активами».

15. Подразделения «Закупки» и «Корпоративная безопасность» ежеквартально осуществляют постконтроль за соблюдением порядка проведения закупки и отбора поставщика до 100 000 (сто тысяч) рублей включительно. С этой целью подразделение инициатора закупки не позднее 5-го числа первого месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет подразделению «Закупки» отчет о заключенных договорах/счетах до 100 000 (сто тысяч) рублей с приложением подтверждающих документов.

16. В случае несоблюдения установленных требований подразделения «Закупки» и «Корпоративная безопасность» направляют генеральному директору ООО «ДОМ.РФ Управление активами» или лицу, им

уполномоченному, в Службу внутреннего аудита АО «ДОМ.РФ» и подразделение «Управление рисками» АО «ДОМ.РФ» справку с изложением фактов и доказательств нарушения установленных требований для принятия решения о привлечении к ответственности.

### **СТАТЬЯ 13. ПРИГЛАШЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

1. Приглашение на участие в закупке должно содержать в том числе:

- наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона управляющей компании, организатора закупки;
- предмет договора (объект закупки);
- способ осуществления закупки;
- количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- сведения о начальной цене договора либо формулу цены, устанавливающую правила расчета сумм, подлежащих уплате управляющей компанией поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и максимальное значение цены договора либо цену единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора; порядок формирования начальной цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги. Размер аванса по договору (отдельным его этапам) не может составлять одновременно более 30 (тридцати) процентов от цены договора (стоимости этапа по договору), за исключением случаев, обусловленных особенностями функционирования рынка (при наличии соответствующего обоснования инициатором закупки);
- информацию о порядке, способе и условиях предоставления обеспечения исполнения договора (в случае установления требования об обеспечении исполнения договора);
- описание товаров, работ, услуг;
- количество товаров, объем работ, услуг;
- место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- срок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок оплаты;
- требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям в соответствии со статьей 14 настоящего Регламента;
- критерии оценки и порядок оценки заявок на участие в закупке, критерии и их величину в соответствии со статьей 18 настоящего Регламента;
- форму заявки на участие в закупке, требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- условия по обеспечительным мерам для участия в закупке (если применимо);
- дату рассмотрения и оценки предложений участников закупки;
- требования к качеству, безопасности, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные сведения для описания объекта;

- порядок, место, дату начала и дату, время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  - формы, порядок, дату начала и дату окончания срока подачи участниками и предоставления участникам закупки разъяснений положений приглашения;
  - иную информацию, предусмотренную настоящим Регламентом.
2. В случае установления требования об обеспечении заявок на участие в закупке информация о размере, порядке и способе обеспечения заявок на участие в закупке должна содержаться в приглашении на участие в закупке.
- 2.1. Обеспечение заявки на участие в закупке устанавливается в размере не более 5 (пяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота), предельной цены договора (лота). В случае если начальная (максимальная) цена договора (лота), предельная цена договора (лота) составляет менее 1 000 000 (один миллион) рублей, Организатор вправе не устанавливать обеспечение заявки на участие в закупке.
- 2.2. В случае если в приглашении на участие в закупке предусмотрено, что способом обеспечения заявки на участие в закупке, помимо внесения денежных средств, является также банковская гарантия, выданная банком, и/или иной способ обеспечения заявки, способ обеспечения заявки выбирается участником закупки самостоятельно.
- 2.3. В случае если приглашением установлен порядок перечисления денежных средств в счет обеспечения заявки на счет Оператора электронной торговой площадки, прикладывать платежное поручение не требуется. Обеспечение заявки на участие в закупке, проводимой в электронной форме, возвращается в соответствии с регламентом работы Оператора электронной площадки.
- 2.4. В случае предоставления участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке в форме банковской гарантии – банковская гарантия должна удовлетворять требованиям, установленным статьей 22 настоящего Регламента. При этом обязательствами, обеспечиваемыми банковской гарантией в счет обеспечения заявки на участие в закупке, является заключение победителем закупки, единственным допущенным участником закупки договора с управляющей компанией по результатам проведения конкурентной закупки.
- 2.5. В случае если обстоятельства, являющиеся основанием для выплаты суммы гарантии, не наступили, обязательства гаранта перед бенефициаром прекращаются по истечении срока действия банковской гарантии, при этом банковская гарантия принципалу или гаранту не возвращается.
- 2.6. В случае уклонения победителя закупки, единственного допущенного участника закупки от заключения договора управляющая компания, организатор закупки направляет гаранту требование об уплате денежной суммы с учетом положений статей 368—378 Гражданского кодекса Российской Федерации.
3. В проект договора, являющегося неотъемлемой частью приглашения на участие в закупке, включаются следующие условия:
- 3.1. Предмет договора (предмет закупки).
- 3.2. Цена договора (порядок ее формирования).
- 3.3. Размер и условия обеспечения исполнения договора (в случае установления требования обеспечения исполнения договора), в том числе в части обеспечения гарантийных обязательств (в случае установления требования обеспечения гарантийных обязательств).

- 3.4. Порядок и срок оплаты товара, работ, услуг по договору (этапу договора) (в виде конкретной даты и/или периода оплаты).
- 3.5. Порядок, сроки и размер авансирования в случаях, предусмотренных проектом договора.
- 3.6. Срок действия договора.
- 3.7. Срок и порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 3.8. Порядок приемки результатов договора (этапа договора), включая проведение экспертизы таких результатов.
- 3.9. Права и обязанности сторон по договору.
- 3.10. Порядок применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком или управляющей компанией условий договора.
- 3.11. Гарантийные обязательства (в отдельных случаях).
- 3.12. Порядок взаимодействия управляющей компании с поставщиком.
- 3.13. Порядок и основания изменения, расторжения договора.
- 3.14. Иные условия, предусмотренные настоящим Регламентом.
4. При подготовке приглашения определение объемов, условий и сроков перечисления (предоставления) аванса осуществляется исходя из следующих принципов:
- издержки потенциальных поставщиков, связанные с необходимостью привлечения дополнительных (заемных) ресурсов для своевременного исполнения договора (большая величина издержек приводит к сокращению экономии в результате проведения закупок, что обуславливает целесообразность более интенсивного авансирования исполнения договора);
  - сроки и этапы поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (при прочих равных условиях меньшие сроки исполнения обязательств поставщика по договору учитываются в качестве основания для сокращения объемов аванса);
  - сложность исполнения договора, включая повышенные технические и (или) функциональные характеристики товара, особенности выполнения работ, оказания услуг (чем выше сложность исполнения, тем больше размер аванса);
  - условия реализации гарантий исполнения договора (лучшие условия гарантирования обеспечивают возможность предоставления большей величины аванса).
5. Управляющая компания вправе установить требование о предоставлении победителем закупки обеспечения исполнения обязательств по договору.
- 5.1. Видами гарантируемых (обеспечиваемых) обязательств по договору могут быть:
- обязательства по возврату аванса;
  - обязательства по договору, кроме гарантийных обязательств;
  - гарантийные обязательства.
- 5.2. Гарантии (обеспечение) исполнения обязательств, указанных в пункте 5.1 настоящей статьи, устанавливаются в размере не менее 5 (пяти) процентов, но не более 30 (тридцати) процентов, за исключением случаев, обусловленных особенностями функционирования рынка (при наличии соответствующего обоснования инициатором закупки), от цены договора (но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса)). В случае если аванс превышает 30 (тридцать) процентов от цены договора, размер обеспечения исполнения договора устанавливается в размере аванса.

6. Организатор в отношении обязательств, указанных в пунктах 5.1, 5.2 настоящей статьи, вправе не устанавливать гарантии (обеспечение) исполнения договора в случае:

6.1. Если начальная цена договора (лота), предельная цена договора, составляет менее 1 000 000 (один миллион) рублей.

6.2. Если предусмотрена оплата товаров, работ, услуг по факту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг и срок действия таких договоров менее 1 (одного) года.

6.3. Если заключается договор присоединения.

6.4. Если договор заключается с государственным или муниципальным казенным учреждением.

6.5. Если осуществляется закупка у единственного поставщика.

6.6. Если осуществляется закупка услуг страхования.

6.7. Если осуществляется закупка образовательных услуг.

6.8. Если осуществляется закупка услуг электронной торговой площадки.

6.9. Если осуществляется закупка услуг рейтингового агентства.

## **СТАТЬЯ 14. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ЗАКУПОК**

1. При проведении конкурентных закупок управляющей компанией, организатором закупки устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1.1. Соответствие требованиям, установленным согласно законодательству Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (в том числе наличие у участника закупки лицензий (свидетельств о допуске) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих лицензированию (получению свидетельств о допуске) в соответствии с законодательством Российской Федерации, являющихся предметом заключаемого по результатам закупки договора).

1.2. Непроведение ликвидации участника закупки – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

1.3. Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке.

1.4. Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов

балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в закупке не принято.

1.5. Отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя участника закупки, 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 о неприменении в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

1.6. Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в том числе в связи с исполнением договора управляющая компания приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности.

1.7. Отсутствие сведений об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица, в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренном статьей 5 Закона о закупках, и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. При проведении конкурентной закупки управляющей компанией, организатором закупки могут быть также установлены дополнительные требования к участникам закупки о наличии у участника закупки необходимого для исполнения договора опыта оказания соответствующих услуг, опыта выполнения соответствующих работ в зависимости от специфики предмета закупки. При этом управляющая компания, организатор закупки может установить требование к стоимости каждого договора, предоставленного для подтверждения опыта, в размере не более 20 (двадцати) процентов от начальной (максимальной) цены договора / предельной цены договора (цены лота), также управляющая компания вправе установить требование о наличии у участника закупки необходимого для исполнения договора опыта оказания соответствующих услуг, опыта выполнения соответствующих работ через финансовые показатели участника закупки.

3. Не допускается при установлении в приглашении порядка оценки заявок использовать дополнительные требования в качестве содержания критерия оценки заявок.

4. При установлении дополнительных требований к участникам закупки запрещается устанавливать требования, которые имеют признаки ограничения конкуренции и могут привести к сокращению количества участников закупки.

## **СТАТЬЯ 15. ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКЕ**

1. Заявка на участие в конкурентной закупке должна содержать:
  - 1.1. Сведения об участнике закупки, а именно: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, фамилию, имя, отчество, должность руководителя (для юридического лица); фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона.
  - 1.2. Декларацию о соответствии участника закупки требованиям, установленным в пунктах 1.2–1.5 статьи 14 настоящего Регламента.
  - 1.3. Сведения (декларацию) о наименовании страны происхождения поставляемых товаров в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом (в случае установления такого требования управляющей компанией, организатором закупки).
  - 1.4. Согласие участника закупки исполнить обязательства по договору в соответствии с требованиями приглашения на участие в закупке или описание предмета закупки в соответствии с требованиями приглашения на участие в закупке, в том числе в соответствующей форме.
  - 1.5. Предложение о цене договора, цене единицы товара, работы, услуги, формуле цены договора, информацию об ином порядке определения цены договора, за исключением случаев проведения открытого аукциона в электронной форме.
2. К заявке на участие в конкурентной закупке прикладываются следующие сведения и документы:
  - 2.1. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, или копии таких документов.
  - 2.2. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки, а именно: копия решения о назначении на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (руководитель участника закупки). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к заявке прикладывается также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенная печатью участника закупки (при наличии) и подписанная руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, к заявке прикладывается также документ, подтверждающий полномочия такого лица.
  - 2.3. Копии документов, подтверждающих обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в том числе в связи с исполнением договора управляющая компания приобретает права на результаты интеллектуальной деятельности.
  - 2.4. Копии учредительных документов участника закупки со всеми изменениями и дополнениями.
  - 2.5. Исключен.



2.6. Исключен.

2.7. Решение о предварительном согласии на совершение крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами участника закупки и для участника закупки поставка товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом договора, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой.

2.8. Решение о предварительном согласии на совершение сделки, в которой имеется заинтересованность, либо копия такого решения. В случае если данная сделка является сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, требующей в соответствии с законодательством Российской Федерации или учредительными документами получения предварительного согласия уполномоченного органа управления, – письмо с обоснованием отсутствия согласия уполномоченного органа и копия извещения о сделке, в совершении которой имеется заинтересованность, направленного участником закупки в адрес лиц, которым согласно регламентам действующего законодательства такое уведомление должно быть направлено (или письмо, содержащее обязательство участника закупки в случае признания его победителем закупки (участником закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя закупки от заключения договора) представить указанное решение/извещение либо копию указанного решения/извещения до момента заключения договора). В случае если для участника закупки поставка товара, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки, не является крупной сделкой, сделкой с заинтересованностью, участник закупки указывает данную информацию в заявке на участие в закупке.

2.9. Документы или копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару, работе или услуге).

2.10. Заверенная банком копия этого платежного поручения или банковская гарантия в случае установления соответствующего требования в приглашении на участие в закупке. В случае если приглашением установлен порядок перечисления денежных средств в счет обеспечения заявки на счет оператора электронной торговой площадки, прикладывать платежное поручение не требуется.

2.11. Документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке в соответствии с пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента, в случае если к участникам закупки были установлены такие требования.

2.12. Иные сведения и (или) копии документов, а также образцы (пробы) товара, указанные в приглашении, в том числе представляемые для оценки заявок на участие в закупке, в случае проведения открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме) или открытого конкурса (в том числе в электронной форме).

3. Требования по оформлению заявки на участие в закупке, а также список необходимых документов должны быть описаны в приглашении для каждой конкурентной закупки.

4. В случае, если участник закупки подает заявку на участие в закупке по нескольким лотам, то он вправе представить общие для всех лотов запрашиваемые документы в одном экземпляре.

## **СТАТЬЯ 16. ОСОБЕННОСТИ УЧАСТИЯ В ЗАКУПКЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ УЧАСТНИКОВ**

1. Организатор вправе установить в приглашении на участие в закупке возможность участия нескольких юридических и/или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, которые соответствуют требованиям, установленным управляющей компанией, организатором закупки в приглашении на участие в закупке в соответствии с настоящим Регламентом. Особенности участия нескольких лиц на стороне одного участника закупки (далее также – коллективный участник) определяются настоящей статьей.

2. Для участия в закупке любое юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, может входить в состав только одного коллективного участника. Юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, входящие в состав коллективного участника, не вправе самостоятельно принимать участие в закупке в качестве отдельного участника, равно как и входить в состав лиц, выступающих на стороне другого коллективного участника. Несоблюдение данных требований является основанием для отклонения заявок как всех коллективных участников закупки, на стороне которых выступает такое лицо, так и поданной таким лицом самостоятельно.

3. Заявка коллективного участника должна быть подписана всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, или лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени других лиц, входящих в состав коллективного участника. В случае если заявка коллективного участника подписана лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени других лиц, такая заявка должна содержать заверенную одним из членов коллективного участника копию доверенности на осуществление действий от имени других лиц, входящих в состав коллективного участника, скрепленную печатями лиц, входящих в состав коллективного участника (при наличии печати), и подписанную руководителями лиц, входящих в состав коллективного участника (для юридических лиц), или уполномоченными этими руководителями лицами. В случае если доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем лица, входящего в состав коллективного участника, заявка коллективного участника должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица. Заявка коллективного участника должна содержать договор простого товарищества или иной документ, определяющий в том числе взаимоотношения лиц, входящих в состав коллективного участника, при подаче заявки на участие в закупке и при исполнении договора, заключенного по итогам закупки, в том числе в части исполнения финансовых обязательств.

4. Лица, входящие в состав коллективного участника, несут перед управляющей компанией, организатором закупки солидарную ответственность.
5. Каждое лицо, входящее в состав коллективного участника, должно соответствовать требованиям, установленным в приглашении на участие в закупке в соответствии с пунктами 1.1–1.5, 1.7 статьи 14 настоящего Регламента. Все лица, входящие в состав коллективного участника, должны соответствовать в совокупности дополнительным требованиям, установленным в приглашении в соответствии с пунктом 2 статьи 14 настоящего Регламента.
6. Заявка коллективного участника должна содержать документы, подтверждающие соответствие лиц, входящих в состав коллективного участника, требованиям, установленным в приглашении.
7. Заявка коллективного участника должна содержать доверенность, которая определяет и наделяет одно из лиц, входящих в состав коллективного участника, следующими полномочиями:
  - 7.1. Вести все финансовые операции, включая платежи, документооборот и иные взаиморасчеты с управляющей компанией, организатором закупки.
  - 7.2. Осуществлять ведение бухгалтерского учета, оформление первичных документов, исполнение обязанностей налогоплательщика.
  - 7.3. Осуществлять документооборот в порядке, определенном договором, включая, но не ограничиваясь выставлением актов, счетов, счетов-фактур.
  - 7.4. Подписывать, предоставлять, получать документы, а также совершать иные действия от имени коллективного участника, связанные с исполнением договора.
8. Доверенность, указанная в пункте 7 настоящей статьи, выдается от каждого лица, входящего в состав коллективного участника.
9. Срок действия доверенности, указанной в пункте 7 настоящей статьи, должен превышать срок исполнения всех обязательств сторон по договору, в том числе гарантийных, в случае однозначного указания в приглашении на такой срок.
10. Замена лица, уполномоченного на осуществление действий, указанных в пункте 7 настоящей статьи, допускается только с письменного согласия управляющей компании, организатора закупки.
11. В случае если коллективный участник принимает решение отозвать заявку на участие в закупке, отзыв заявки на участие в закупке должен быть подписан всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, или одним лицом, уполномоченным на подписание и отзыв заявки другими лицами, входящими в состав коллективного участника.
12. Обеспечение заявки на участие в закупке может быть предоставлено любым лицом, входящим в состав коллективного участника. Предоставление обеспечения заявки на участие в закупке несколькими лицами, входящими в состав коллективного участника, не допускается.
13. Ценовое предложение коллективного участника должно быть единым на весь объем товаров, работ, услуг.
14. При оценке заявки коллективного участника по критериям, предусмотренным статьей 18 настоящего Регламента, учитывается совокупность соответствующих показателей, представленных всеми лицами, входящими в состав коллективного участника.
15. Условия допуска коллективного участника к участию в процедуре закупки применяются в равной степени ко всем лицам, входящим в состав коллективного участника. В случае если хотя бы одно лицо, входящее в состав

коллективного участника, подлежит отстранению от участия в закупке, заявка коллективного участника и все лица, входящие в состав коллективного участника, отстраняются от участия в закупке (не допускаются к участию в закупке).

16. В случае если победителем закупки, единственным участником закупки признан коллективный участник, управляющая компания, организатор закупки включает в проект договора положения, устанавливающие между лицами, входящими в состав коллективного участника, солидарные обязанности и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств по договору, а также положения, предусматривающие право управляющей компании не возвращать обеспечение исполнения договора в случае нарушения обязательств по договору любым лицом, входящим в состав коллективного участника.

17. Договор по результатам закупки, победителем, единственным участником которой признан коллективный участник, заключается со всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, и может быть подписан либо всеми лицами, входящими в состав коллективного участника, либо одним из таких лиц, уполномоченным на подписание договора другими лицами, входящими в состав коллективного участника.

18. Обеспечение исполнения договора в виде банковской гарантии предоставляется от одного лица, входящего в состав коллективного участника. Предоставление нескольких банковских гарантий (от каждого лица, выступающего на стороне поставщика) не допускается.

19. В случае, если обеспечение исполнения договора предоставляется в виде денежных средств на счет управляющей компании, то сумма обеспечения исполнения договора перечисляется на счет управляющей компании от одного лица, входящего в состав коллективного участника.

20. В случае если договор заключается с коллективным участником и хотя бы одно лицо, входящее в состав коллективного участника, уклоняется от заключения договора, коллективный участник и все лица, входящие в состав коллективного участника, признаются уклонившимися от заключения договора.

## **СТАТЬЯ 17. ПРАВИЛА ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ (ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)**

1. Описание объекта закупки (техническое задание на закупку товаров, работ, услуг) должно содержать требования к качественным, функциональным и экологическим характеристикам товаров (работ, услуг) и не должно приводить к ограничению конкуренции.

2. Описание объекта должно содержать информацию о количестве поставляемого товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг.

3. Описание объекта закупки (техническое задание на закупку товаров, работ, услуг) может включать в себя спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов,

стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.

4. Описание объекта (техническое задание на закупку товаров, работ, услуг) может содержать изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку участника закупки, если в заявке на проведение закупки содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается договор.

5. Описание объекта (техническое задание на закупку товаров, работ, услуг) может содержать информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается договор, если в таком приглашении на участие в закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается договор.

6. Описание объекта (техническое задание на закупку товаров, работ, услуг) должно содержать требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. В случае закупки машин и оборудования инициатор закупки устанавливает требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае закупки новых машин и оборудования инициатор закупки устанавливает в заявке на проведение закупки требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

## **СТАТЬЯ 18. КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

1. При проведении открытого запроса предложений (в том числе в электронной форме), открытого конкурса (в том числе в электронной форме) в приглашении на участие в закупке устанавливается не менее двух критериев оценки заявок на участие в закупке. Управляющая компания, организатор закупки может использовать следующие критерии:

1.1. Цена договора и/или цена единицы товара, работы, услуги и/или формула цены договора (в том числе единый процент снижения цены договора (цены единицы товара, работы, услуги) и/или коэффициент, понижающий цену договора (цену единицы товара, работы, услуги), иной порядок определения цены договора. При закупке услуг по привлечению клиентов по фиксированным тарифам управляющей компании, действующим в отношении неограниченного числа поставщиков, результатом которых является привлечение клиентов для приобретения или использование услуг, данный критерий может быть установлен со значимостью не ниже 10%.

1.2. Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов оказания услуг, результатов выполнения работ.

1.3. Наличие у участника закупки необходимого для исполнения договора опыта поставки соответствующих товаров, опыта оказания соответствующих

услуг, опыта выполнения соответствующих работ. При этом управляющая компания, организатор закупки вправе установить условие о стоимости каждого из договоров, подтверждающих наличие указанного опыта, в размере не более 50 (пятидесяти) процентов от начальной цены договора, а также вправе установить условие оценки по данному критерию через финансовые показатели участника закупки.

1.4. Наличие положительной деловой репутации.

1.5. Условия оплаты товаров (работ, услуг).

1.6. Качественные, функциональные и экологические характеристики товаров (работ, услуг).

1.7. Наличие необходимой для исполнения договора квалификации участника закупки, в том числе наличие необходимого для исполнения договора количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.

1.8. Срок предоставляемой гарантии качества товаров (работ, услуг).

1.9. Объем предоставляемой гарантии качества товаров (работ, услуг).

1.10. Наличие финансовых ресурсов, необходимых для исполнения договора;

1.11. Наличие на праве собственности или ином законном основании оборудования и иных материальных ресурсов, необходимых для исполнения договора.

1.12. Наличие рейтинга, присвоенного рейтинговым агентством, соответствующего предмету закупки в зависимости от специфики предмета закупки. При этом вес указанного критерия не может быть более 5 (пяти) процентов от общей величины значимости всех критериев.

1.13. Наличие и организация элементов внутреннего контроля и управления рисками в случае проведения закупки на оказание аутсорсинговых услуг.

1.14. Соответствие требованиям и стандартам в области информационной безопасности и защиты персональных данных в случае проведения закупки на оказание аутсорсинговых услуг.

При этом одним из критериев, устанавливаемых в приглашении, должен являться критерий, указанный в пункте 1.1 настоящей статьи.

Сумма величины значимости всех критериев, предусмотренных в приглашении, должна составлять 100 (сто) процентов. При установлении содержания критерия оценки заявок на участие в закупке управляющая компания, организатор закупки вправе использовать подкритерии.

2. Порядок оценки заявок, устанавливаемый управляющей компанией, организатором закупки в приглашении, должен содержать:

2.1. Предмет оценки, позволяющий определить исчерпывающий перечень сведений и документов, подлежащих оценке и соответственно представлению участниками закупки в своих заявках для получения оценки по критериям (подкритериям).

2.2. Инструкцию по заполнению заявки, позволяющую определить, какие именно сведения (документы) подлежат описанию и представлению участниками закупки для оценки по критериям (подкритериям).

2.3. Пропорциональную зависимость (формулу расчета количества баллов или шкалу оценки) между количеством присваиваемых баллов и представляемыми сведениями и документами, в том числе по критерию, указанному в пункте 1.1 настоящей статьи.

## **СТАТЬЯ 19. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ДОГОВОРА**

1. Заключаемый договор должен соответствовать приглашению на участие в закупке, в том числе проекту договора, с учетом положений настоящего Регламента и не может быть изменен иначе как по взаимному соглашению сторон без возможности изменения основных положений проекта договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. После подведения итогов по закупке, но не позднее 2 (двух) рабочих дней после размещения в соответствии с настоящим Регламентом протокола об итогах закупки, инициатор закупки готовит проект договора с включением условий, предусмотренных в заявке участника закупки, являющийся неотъемлемой частью приглашения на участие в закупке, а в случае проведения преддоговорных переговоров – с учетом составленного по его итогам протокола, и направляет его на согласование:

- структурному подразделению, уполномоченному на организацию закупочной деятельности;
- структурному подразделению, осуществляющему правовую деятельность,
- структурному подразделению, отвечающему за экономическую безопасность.

После согласования договора, а в случае наличия замечаний – после устранения таких замечаний, договор направляется на ознакомление руководителю структурного подразделения, отвечающего за согласование договора со специализированным депозитарием. Заключение договора осуществляется после получения визы «Ознакомлен» от структурного подразделения, отвечающего за согласование договора со специализированным депозитарием в СЭД, проставление данной визы означает, что на документы получено предварительное Согласие специализированного депозитария.

3. Инициатор закупки обязан не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения согласованного проекта договора направить заказным письмом с уведомлением указанный проект для подписания участнику закупки, указанному в протоколе об итогах проведения закупки, посредством почтового отправления либо вручить под подпись уполномоченному представителю указанного участника закупки.

4. В случае если участником закупки после повторного направления инициатором проекта договора для заключения не предоставлены в адрес инициатора закупки подписанный проект договора и обеспечение исполнения договора (в случае, если установлено такое требование), инициатор закупки обязан сообщить об этом в структурное подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, не позднее 1 (одного) рабочего дня после истечения установленного срока. После получения указанной информации структурное подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, выносит на заседание закупочной комиссии вопрос о признании такого участника закупки уклонившимся.

5. Срок заключения договора с победителем закупки (или участником, признанным единственным участником, или по итогам закупки у единственного поставщика) и предоставления банковской гарантии (в случае если такое условие было предусмотрено документацией о закупке) составляет 3 рабочих дня с даты уведомления о заключении договора в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи. Данный срок может быть увеличен по письменному запросу

победителя закупки при предоставлении документов, подтверждающих невозможность заключения договора и предоставления банковской гарантии, но не позднее истечения общего срока заключения договора. При этом общий срок заключения договора с победителем не должен превышать 20 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов по закупке.

6. В случаях, установленных статьями 10, 11 настоящего Регламента, управляющая компания вправе заключить договор с участником, заявка которого единственно допущена до участия в закупке, участником, который единственный подал предложение о цене, соответствующее требованиям приглашения на участие в закупке и настоящего Регламента.

7. В случае отказа победителя закупки от заключения договора Организатор вправе принять решение о заключении договора с участником, которому присвоен по итогам закупки второй порядковый номер. В случае отказа от заключения договора участника, которому присвоен второй номер, организатор вправе принять решение о заключении договора с участником, которому присвоен третий номер по итогам закупки.

При этом в течение 1 рабочего дня с даты принятия решения об отказе от заключения договора информация размещается Организатором на площадке с указанием причине отказа.

8. Внесение изменений в договор на этапе заключения договора и/или на этапе исполнения договора допускается в том числе в следующих случаях:

8.1. Если возникла потребность увеличить количество предусмотренного договором товара, объема работы или услуги, но не более чем на 30 (тридцать) процентов от цены договора по ценам за единицу товара, работы, услуги, указанным в первоначальной редакции договора. При этом срок действия такого договора не должен быть истекшим, а цена договора увеличивается пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненной работы, объему оказанной услуги, в том числе на основании сметы и (или) спецификации, содержащейся в заключенном договоре, или соответствующего заключения эксперта, экспертной организации.

8.2. Если на момент заключения дополнительного соглашения присутствуют иные основания, которые могут быть применены как основания для закупки у единственного поставщика.

8.3. Если возникла потребность уменьшить предусмотренное договором количество поставляемого товара, объем выполняемой работы или оказываемой услуги. В этом случае цена договора уменьшается пропорционально исходя из цены единицы товара, работы или услуги либо уменьшаемого количества товара, объема работ, услуг исходя из приложенной к договору смете или заключения соответствующего эксперта, экспертной организации.

8.4. При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации регулируемых цен (тарифов) на товары (работы, услуги), поставляемые (выполняемые, оказываемые) в соответствии с условиями договора (цена договора изменяется исключительно в части закупки, связанной с данными изменениями, пропорционально корректировке указанных регулируемых цен (тарифов) на товары (работы, услуги).

8.5. Если осуществляется закупка товаров, работ, услуг во исполнение нормативного правового акта Российской Федерации и (или) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,



которые не были известны (не вступили в силу) на момент заключения договора.

8.6. При снижении цены договора без изменения количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий договора.

8.7. При обоснованном улучшении условий договора для управляющей компании, ПИФ по сравнению с условиями текущей редакции договора, не снижающих экономическую эффективность закупки.

8.8. При необходимости внесения сведений, отсутствовавших в заявке или приглашении на участие в закупке, при этом что такие изменения не снижают экономическую эффективность закупки и не ухудшают условия договора для управляющей компании, ПИФ по сравнению с условиями текущей редакции договора.

8.9. При изменении способа и/или размера обеспечения исполнения договора в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, а также необходимости изменения реквизитов сторон и иной информации, связанной с порядком организации взаимодействия сторон по договору.

8.10. При перемене стороны по договору, если новая сторона является правопреемником старой стороны по договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения, или при переходе прав и обязанностей управляющей компании, ПИФ, предусмотренных договором, к новому лицу.

8.11. При поставке товара, использовании при выполнении работ, оказании услуг материала с техническими и функциональными характеристиками (потребительскими свойствами), характеристиками по качеству, не уступающими указанным в договоре (заявке участника закупки, с которым заключается договор), выполнении дополнительного объема работ, услуг, в том числе связанных с предметом договора, без увеличения цены договора.

8.12. В случае изменения законодательства.

8.13. В случае введения иностранными государствами экономических санкций и /или мер ограничительного характера в области экономической деятельности – на основании отдельного решения Правления АО «ДОМ.РФ» в отношении условий договоров (цена договора, цена единицы товара, работы, услуги, срок поставки/выполнения работ/оказания услуг, размер и порядок выплаты аванса, требования к обеспечению исполнения договора), предметами которых является указанная область экономической деятельности или для исполнения которых поставщику требуется приобретение товаров, работ, услуг, подпадающих под соответствующие запреты или ограничения, и если расторжение договора влечет для ПИФ более неблагоприятные последствия, чем исполнение его на измененных условиях. При этом инициирование внесения указанных изменений возможно только при условии представления поставщиком заказчику запроса в письменной форме, содержащего перечень возникших в связи с введением санкций и (или) мер ограничительного характера, не зависящих от сторон договора обстоятельств, повлекших невозможность исполнения договора без внесения соответствующих изменений, с приложением подтверждающих документов (например, документальное подтверждение запрета импорта определенной категории товаров в Российскую Федерацию, изменения логистической схемы перемещения товара, расчет предлагаемой цены).

При этом решение закупочной комиссии не требуется.

8.14. При необходимости увеличения цены договора, цены единицы товара, работы, услуги при наличии соответствующего обоснования, представленного поставщиком, в том числе связанного с санкциями, с раскрытием поставщиком структуры цены, поставкой иностранного товара и комплектующих, волатильностью рынка и валюты, и предоставлении подтверждающих документов, таких как письма от производителя, письма от официального представителя производителя.

9. Если при исполнении договора на выполнение работ, оказание услуг подрядчик, исполнитель не выполняет принятые им договорные обязательства, что приводит к неисполнению плановых показателей, установленных в договоре, управляющая компания, если это предусмотрено договором, в одностороннем порядке пропорционально уменьшает объем работ, услуг по договору, а в случае, если по итогам закупки заключено несколько договоров, такой объем работ, услуг пропорционально распределяется между подрядчиками, исполнителями, которые достигли плановых показателей, установленных в договоре.

10. Организатор вправе заключить договор по результатам конкурентной закупки в электронном виде с использованием электронных подписей посредством электронной торговой площадки:

10.1. После завершения согласования договора, указанного в пункте 2 настоящей статьи, инициатор запрашивает номер договора у подразделения, осуществляющего правовую деятельность, для дальнейшего подписания договора электронными подписями на электронной торговой площадке и включает номер в договор.

10.2. Инициатор направляет в структурное подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, согласованную редакцию договора для организации подписания договора на площадке.

10.3. Подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, осуществляет направление договора на площадке на подписание победителю в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения договора от инициатора. Срок подписания договора с победителем и предоставления обеспечения договора на площадке, в случае его установления в договоре, устанавливается в течение 3 рабочих дней. Данный срок может быть увеличен по письменному запросу победителя закупки при предоставлении документов, подтверждающих невозможность заключения договора и предоставления банковской гарантии, но не позднее истечения общего срока заключения договора.

10.4. Участник, с которым подписывается договор, может направить Организатору запрос на разъяснение пунктов договора (протокол разногласий). Протокол разногласий в течение 1 рабочего дня с даты поступления направляется по СЭД на согласование структурному подразделению инициатора и при необходимости структурному подразделению, осуществляющему правовую деятельность, с целью подготовки ответа на протокол разногласий и внесения изменений в договор (при необходимости). Срок согласования – 2 рабочих дня. В течение 1 рабочего дня с даты завершения согласования ответа на протокол разногласий подразделение, уполномоченное на

организацию закупочной деятельности, размещает согласованные документы на площадке.

10.5. Подписание договора управляющей компанией, Организатором осуществляется после подписания договора победителем на площадке и подтверждения инициатором получения оригинала банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения договора или поступления на счет обеспечительного платежа (в случае, если обеспечение установлено договором).

10.6. Договор считается заключенным с даты подписания договора управляющей компанией, Организатором.

10.7. В течение 1 рабочего дня с даты заключения договора подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, передает инициатору закупки по СЭД отчет о заключении договора на площадке, который включает в себя данные о дате заключения договора, об электронных подписях (скриншоты), и документы, приложенные победителем в качестве подтверждения обеспечения исполнения договора (при наличии), для дальнейшей регистрации договора инициатором.

10.8. Общий срок заключения договора с победителем не должен превышать 20 рабочих дней с даты подписания протокола подведения итогов по закупке.

## **СТАТЬЯ 20. ПРЕДДОГОВОРНЫЕ ПЕРЕГОВОРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРЕНТНЫХ ЗАКУПОК**

1. До заключения договора инициатор закупки вправе при участии представителя подразделения, уполномоченного на организацию закупочной деятельности, провести с участником закупки, с которым заключается договор, преддоговорные переговоры в части:

1.1. Снижения цены договора (лота), цены единицы товара, работы, услуги, формулы цены договора (процент (иной коэффициент) снижения цены) без изменения остальных условий исполнения договора.

1.2. Сокращения сроков исполнения договора (его отдельных этапов) и (или) улучшения его условий для управляющей компании и ПИФ: отмена аванса, предоставление рассрочки, улучшение технических характеристик закупаемых товаров и т.д.

1.3. Уточнения условий договора, не указанных в проекте договора, которые при этом не приводят к изменению существенных условий договора, условий, указанных в заявке, которые позволили признать участника закупки победителем; к ухудшению условий исполнения договора для управляющей компании, ПИФ и поставщика.

2. Запрещаются иные преддоговорные переговоры, направленные на изменение условий заключаемого договора по сравнению с указанными в пункте 1 настоящей статьи в пользу участника закупки, с которым заключается договор.

3. Преддоговорные переговоры по результатам конкурентных закупок проводятся в случае принятия такого решения закупочной комиссией.

4. По результатам преддоговорных переговоров представитель структурного подразделения, уполномоченного на организацию закупочной деятельности,

подготавливает соглашение по итогам преддоговорных переговоров, которое подписывается инициатором закупки и уполномоченным представителем участника закупки, с которым заключается договор.

## **СТАТЬЯ 21. МЕХАНИЗМЫ АНТИДЕМПИНГОВОЙ ЗАЩИТЫ**

1. В целях настоящего Регламента под демпингом понимается предложение цены, сделанное участником закупки, на 25 (двадцать пять) процентов и более ниже начальной цены договора, цены единицы товара, работы, услуги (далее – Предложение с признаками демпинга). При этом установление механизмов антидемпинговой защиты в приглашении о закупке является правом управляющей компании, организатора.

2. Предложение с признаками демпинга рассматривается в качестве возможного нарушения конкуренции при участии в закупке, последствиями которого могут быть дополнительные риски невыполнения обязательств по договору, невыполнение управляющей компанией соответствующих задач, увеличение расходов, направленных на удовлетворение соответствующих нужд, за счет изменения (продления) сроков проведения соответствующих закупочных процедур, нарушения конкуренции при проведении закупочных процедур.

3. Участник закупки, в отношении которого выявлены признаки предложения с признаками демпинга, не классифицируется в качестве недобросовестных поставщиков.

4. Основными инструментами недопущения использования недобросовестного демпинга в рамках закупочной деятельности являются:

4.1. Повышение качества расчета начальной цены договора, методологии и достоверности ее обоснования.

4.2. Повышение эффективности составления проектов договоров, приглашения на участие в закупке в целях максимального обеспечения гарантий исполнения взаимных обязательств управляющей компании и поставщика с учетом приоритетности удовлетворения нужд управляющей компании, ПИФ.

4.3. Использование гарантий исполнения договора, включая конкретизацию и безусловность применения штрафных санкций в случае нарушения одной из сторон требований договора, применение конкретных, достоверных и эффективных инструментов обеспечения исполнения договора на стадии планирования закупок.

5. В случае если участником закупки дано Предложение с признаками демпинга, из заключаемого проекта договора исключается условие о предоставлении такому участнику закупки аванса и предусматривается оплата по факту исполнения обязательств по договору.

6. В случае если участником закупки дано Предложение с признаками демпинга, а проект договора не предусматривает выплату аванса, но содержит требование о предоставлении обеспечения исполнения договора, участник закупки обязан предоставить вместе с подписанным проектом договора обеспечение исполнения договора в полуторном размере от размера, установленного приглашением на участие в закупке.

7. В случае если участником закупки дано предложение с признаками демпинга, а проект договора не предусматривает выплату аванса и предоставление

обеспечения исполнения договора, участник закупки обязан предоставить вместе с подписанным проектом договора обеспечение исполнения договора в размере 10 (десяти) процентов от начальной (максимальной) цены договора / предельной цены договора (лота).

8. В указанных случаях, если участник закупки не предоставляет обеспечения исполнения договора в предусмотренном настоящей статьёй размере, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. Договор с таким участником закупки не заключается.

9. Положения указанной статьи не распространяются на закупки, начальная (максимальная) цена (лота), предельная цена договора (лота) которых составляет менее 1 (одного) миллиона рублей.

## **СТАТЬЯ 22. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К БАНКОВСКОЙ ГАРАНТИИ**

1. Банковская гарантия должна быть составлена с учетом требований статей 368—378 Гражданского кодекса Российской Федерации и содержать следующие сведения:

1.1. Банковская гарантия должна быть безотзывной.

1.2. Сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом бенефициару в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 13 настоящего Регламента, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом бенефициару в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом по договору;

1.3. Обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией, указанные в пункте 2 статьи 13, пункте 5 статьи 13 настоящего Регламента.

1.4. Условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими управляющей компании, ПИФ.

1.5. Срок действия не менее чем 60 (шестьдесят) календарных дней с даты окончания срока подачи заявок (для обеспечения заявки на участие в закупке).

1.6. Срок действия не менее чем 1 (один) месяц с даты исполнения обязательств по договору (для обеспечения исполнения договора).

1.7. Банковская гарантия должна быть подписана лицом, имеющим право, в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от имени банка без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности.

1.8. Бенефициаром в банковской гарантии должна быть указана управляющая компания, организатор закупки (в соответствии с требованиями приглашения на участие в закупке), принципалом — участник закупки, гарантом — банк, выдавший банковскую гарантию.

2. В случае, предусмотренном в приглашении на участие в закупке, проектом договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в банковскую гарантию включается условие о праве управляющей компании на бесспорное списание денежных средств со счета гарантии, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование управляющей компании об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленной до окончания срока действия банковской гарантии.

В банковской гарантии не должно быть условий или требований, противоречащих пункту 1 настоящей статьи или делающих их неисполнимыми.

3. Запрещается включение в условия банковской гарантии требования о представлении управляющей компанией гаранту судебных актов, подтверждающих неисполнение принципалом обязательств, обеспечиваемых банковской гарантией.

4. В случае если обстоятельства, являющиеся основанием для выплаты суммы гарантии, не наступили, обязательства гаранта перед бенефициаром прекращаются по истечении срока действия банковской гарантии, при этом банковская гарантия принципалу или гаранту не возвращается.

## **СТАТЬЯ 23. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРЕНТНОЙ ЗАКУПКИ**

1. Закупка проводится на основании согласованной в установленном порядке заявки на проведение закупки, поступившей от инициатора закупки в подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, с помощью программного обеспечения. Заявка на закупку должна содержать в том числе:

1.1. Наименование ПИФ, для нужд которого проводится закупка.

1.2. Сведения о статье расходов и заложенном бюджете на закупку.

1.3. Проект технического задания на закупку.

1.4. Проект договора.

1.5. Сведения о начальной (максимальной) цене договора и документы, подтверждающие ее обоснование в соответствии со статьей 5 настоящего Регламента.

1.6. Документы на поставщика, предусмотренные в соответствии с внутренними нормативными документами о договорной работе управляющей компании (в случае проведения закупки у единственного поставщика).

1.7. Документы, подтверждающие уникальность поставщика в случае проведения закупки у единственного поставщика на основании пункта 2.9 статьи 12 настоящего Регламента.

2. Проект заявки на проведение закупки готовится инициатором закупки в соответствии с требованиями статей 6, 17 и настоящей статьи Регламента по форме, предусмотренной внутренними нормативными документами управляющей компании, организатора закупки и согласовывается при помощи использования программного обеспечения:

– с руководителем инициатора закупки;

– с руководителем самостоятельного структурного подразделения, в интересах которого подается заявка на проведение закупки, затрагивающей зону его ответственности;

– с руководителем структурного подразделения, уполномоченного на осуществление финансирования и бюджетирования, в том числе на предмет обеспечения целевого расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг;

– с руководителем структурного подразделения, уполномоченного на организацию закупочной деятельности.

3. После согласования проекта заявки на проведение закупки, а в случае наличия замечаний – после устранения представленных замечаний указанная заявка подписывается с использованием программного обеспечения:

- руководителем инициатора закупки;
- руководителем самостоятельного структурного подразделения, в интересах которого подается заявка на проведение закупки, затрагивающей зону его ответственности.

Ответственность за содержание и соответствие заявки на проведение закупки требованиям действующего законодательства Российской Федерации несут лица, подписавшие указанную заявку.

С помощью программного обеспечения подписанная заявка на проведение закупки направляется инициатором закупки в структурное подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, на основании нее указанное подразделение готовит проект приглашения на участие в закупке, материалы для заседания закупочной комиссии по вопросу возможности заключения договора с единственным поставщиком (далее – материалы для заседания закупочной комиссии).

При этом в материалы для заседания закупочной комиссии входит заявка на проведение закупки с направленными инициатором закупки приложениями.

4. Подготовленные материалы для заседания закупочной комиссии направляются на согласование членам закупочной комиссии и подразделению «Внутренний контроль» с использованием программного обеспечения (за исключением структурного подразделения, уполномоченного на осуществление финансирования и бюджетирования, в случае если начальная (максимальная) цена договора ранее была им согласована), а также руководителю инициатора закупки и руководителю подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета. В случае если приглашение на участие в закупке формируется на основании типовых документаций и типовых форм договоров, требований к участникам и критериев, утвержденных приказом генерального директора или уполномоченного им лица, материалы заседания закупочной комиссии направляются на согласование в подразделение, уполномоченное на организацию закупочной деятельности, инициатору закупки.

5. После согласования с использованием программного обеспечения лицами, указанными в пункте 4 настоящей статьи, а в случае наличия замечаний – после устранения таких замечаний (в случае осуществления закупок стоимостью свыше 500 000 (пятьсот тысяч) рублей) материалы для заседания закупочной комиссии направляются для ознакомления руководителю структурного подразделения, уполномоченного на осуществление проверок в сфере закупок.

6. После завершения процедуры ознакомления в установленном выше порядке соответствующие материалы выносятся структурным подразделением, уполномоченным на организацию закупочной деятельности, на заседание закупочной комиссии для голосования в порядке, установленном статьей 24 настоящего Регламента.

7. Проект договора, заключаемого с единственным поставщиком, направляется инициатору закупки для его подписания сначала уполномоченным лицом поставщика, а затем уполномоченным лицом управляющей компании.

8. Заявка на внесение изменений в размещенное на официальном сайте управляющей компании, а в случае проведения закупки в электронной форме – на сайте оператора электронной площадки, приглашение на участие в закупке, извещение об отмене закупки, вынесение на утверждение закупочной комиссии внесения таких изменений, отмены закупки подлежит подготовке, согласованию

и подписанию в порядке, предусмотренном пунктами 1-7 настоящей статьи, за исключением случаев принятия решения о продлении срока подачи заявок на участие в закупке с учетом требований настоящего Регламента; необходимости устранения допущенной очевидной технической ошибки.

## **СТАТЬЯ 24. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ КОМИССИЕЙ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Заседания закупочной комиссии могут проводиться в очной, заочной, а также очно-заочной форме, в том числе с применением системы электронного документооборота.

2. Проект договора, заключаемый с единственным поставщиком, с приложением справки с обоснованием выбора способа осуществления закупки, обоснования цены договора, выбора поставщика (подрядчика, исполнителя) в качестве стороны по договору направляется на согласование членам закупочной комиссии. После согласования договора, а в случае наличия замечаний – после устранения таких замечаний, договор направляется на ознакомление руководителю структурного подразделения, отвечающего за согласование договора со специализированным депозитарием. Заседание комиссии по вопросу утверждения возможности заключения договора с единственным поставщиком может проводиться в заочной или очно-заочной форме только в случае, если у членов закупочной комиссии отсутствуют замечания после согласования указанных документов.

3. По итогам заседания оформляется протокол согласования закупки у единственного поставщика. Заключение договора с единственным поставщиком без получения решения закупочной комиссии в случае, если сумма превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, не допускается.

4. Оформление протокола для закупки товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, не требуется. В случае если цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (вне зависимости от основания заключения договора с единственным поставщиком), составляет менее 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, в том числе и в случае пролонгации/возобновления новый срок договора, вынесение на заседание закупочной комиссии вопроса о возможности заключения договора не требуется, а проект договора без формирования заявки на проведение закупки подлежит согласованию с лицами, указанными в пункте 4 статьи 3 настоящего Регламента.

5. По итогам рассмотрения и (или) оценки заявок на участие в закупке оформляется протокол рассмотрения и (или) оценки заявок / протокол подведения итогов закупки, содержащий информацию об определении победителя закупки или единственного участника, с которым заключается договор. Заседание комиссии может быть проведено в очной, заочной, очно-заочной форме. Заключение договора без получения решения закупочной комиссии по итогам закупки не допускается. Не могут являться основанием для отказа в оценке заявки несоответствия, допущенные участником при оформлении заявки и предоставлении правоустанавливающих документов. При наличии таких несоответствий в случае признания участника победителем они устраняются до заключения договора.



6. Рассмотрение поступивших заявок на участие в закупке осуществляется закупочной комиссией с учетом заключений, представленных: структурным подразделением, осуществляющим закупочную деятельность; подразделением, отвечающим за экономическую безопасность; подразделением, в интересах которого подается заявка на проведение закупки, затрагивающей зону его ответственности. Инициатор закупки рассматривает заявки на участие в закупке на предмет их соответствия требованиям, установленным приглашением.

7. Срок действия принятого на заседании закупочной комиссии решения по вопросу согласования возможности заключения договора с единственным поставщиком составляет не более 1 (одного) месяца со дня принятия указанного решения и устанавливается в таком решении.

8. Публикация закупки осуществляется после получения визы «Ознакомлен» от структурного подразделения, отвечающего за согласование договора со специализированным депозитарием в СЭД (проставление данной визы означает, что на документы получено предварительное Согласие специализированного депозитария).

9. Сведения об опубликованной закупке направляются по электронной почте сотрудникам подразделения «Внутренний контроль» для размещения сведений на официальном сайте Организатора.

10. Руководитель управляющей компании, организатора, член комиссии по осуществлению закупок обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Членами комиссии по осуществлению закупок не могут быть:

10.1. Физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах закупки (определения поставщика (исполнителя, подрядчика) при осуществлении конкурентной закупки), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке, либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в закупке. Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10.2. Физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки.

10.3. Иные физические лица в случаях, определенных нормативными документами управляющей компании, организатора закупки.

12. Член комиссии по осуществлению закупок обязан незамедлительно сообщить заказчику, принявшему решение о создании комиссии по осуществлению закупок, о возникновении обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 настоящей статьи. В случае выявления в составе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, указанных в пункте 10 настоящей статьи, управляющая компания, организатор, принявший решение о создании комиссии по осуществлению закупок, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, соответствующими требованиям, предусмотренным положениями пункта 10 настоящей статьи.

13. Порядок принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливается внутренними нормативными документами управляющей компании, организатора закупки с учетом требований настоящей статьи.

## **СТАТЬЯ 25. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ РЕГЛАМЕНТА В СИЛУ**

1. Регламент вступает в силу в дату утверждения его приказом генерального директора управляющей компании. С момента вступления в силу настоящего Регламента возникает обязанность по проведению закупочных процедур в соответствии с настоящим Регламентом по всем закупкам, которые еще не инициированы (работа с поставщиком/участником закупки, в том числе по отбору поставщика, не проводилась) или не находятся в стадии согласования договора.

2. Все рамочные расходные договоры, заключенные в рамках доверительного управления ПИФ до вступления в силу настоящего Регламента, в том числе предшествующей управляющей компанией, и не содержащие конкретный (максимальный) объем товаров, работ, услуг, а также стоимость таких товаров, работ, услуг, подлежат перезаключению в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, за исключением случаев, если такие договоры необходимы для целей регистрации Правил доверительного управления или заключения договора с субъектом естественной монополии.

3. В случае если осуществляется закупка услуг согласно одобренным коллегиальными органами управления АО «ДОМ.РФ» и/или ООО «ДОМ.РФ Управление активами» условиям действующих договоров до даты вступления регламента в действие, то обоснование стоимости договора и выбора исполнителя осуществляется инициатором закупки на основании запрошенных коммерческих предложений.

4. В случае оплаты коммунальных услуг и услуг по управлению и содержанию общего имущества в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» и протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме до заключения договора управления оплата осуществляется по счетам от управляющей компании дома во избежание образования задолженности и основания начислять пени, которые запрещено оплачивать за счет ЗПИФ.

**Перечень юридических лиц, которые признаются взаимозависимыми лицами в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации****Для ООО «ДОМ.РФ Управление активами»:**

Акционерное общество «ДОМ.РФ»

(ИНН 7729355614, основание: пп. 1 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «ДОМ.РФ Ипотечный агент»

(ИНН 7727290538, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «Специализированный застройщик ДОМ.РФ Девелопмент»

(ИНН 7704412966, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Акционерное общество «Банк ДОМ.РФ»

(ИНН 7725038124, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «РК – Энергосбережение»

(ИНН 7704370201, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Открытое акционерное общество «Щербинский лифтостроительный завод»

(ИНН 5051000880, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «Цифровые технологии»

(ИНН 7704466023, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «ДОМ.РФ Центр сопровождения»

(ИНН 3666240353, основание: пп. 1 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «Специализированное общество проектного финансирования «Инфраструктурные облигации»

(ИНН 9704044804, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «Городская механика»

(ИНН 9704010851, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «ДОМ.РФ КАПИТАЛ»

(ИНН 9704097147, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ);

Общество с ограниченной ответственностью «Специализированный застройщик «Петрострой-Мурино»

(ИНН 4703151346, основание: пп. 3 п. 2 ст. 105.1 НК РФ).