



Автономная некоммерческая организация
«Федеральный центр компетенций в сфере производительности труда»
(Федеральный Центр Компетенций)

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом Федерального Центра
Компетенций
24.04.2026 № 2026/1-036

ПОЛОЖЕНИЕ
о закупочной деятельности
Федерального Центра
Компетенций

Редакция № 4

Москва
2026 г.

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО Отделом закупок Федерального Центра Компетенций.
2. ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом Федерального Центра Компетенций 24.04.2026 № 2026/1-036.
3. ВВЕДЕНО взамен Положения о закупочной деятельности Федерального Центра Компетенций (редакция № 3), утвержденного приказом Федерального Центра Компетенций от 30.10.2024 № 2024/1-076.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ – до замены новым.

Содержание

1. Общие положения	5
2. Нормативные ссылки	5
3. Термины и определения, обозначения и сокращения.....	5
4. Информационное обеспечение закупочной деятельности	7
5. Принципы закупки товаров, работ, услуг	7
6. Цели осуществления закупок, товаров, работ, услуг	7
7. Способы и особенности осуществления закупок	8
8. Условия применения способов закупки	8
9. Особенности проведения закупок с ограниченным участием	12
10. Осуществление закупок в электронной форме	14
11. Требования к участникам закупки	15
12. Оценка и сопоставление заявок участников и критерий оценки	16
13. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам	17
14. Отказ в проведении закупки	17
15. Комиссия.....	18
16. Извещение о закупке	18
17. Документация о закупке.....	18
18. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки.....	20
19. Извещение о проведении открытого конкурса	20
20. Конкурсная документация.....	21
21. Порядок подачи конкурсных заявок	22
22. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками	23
23. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок.....	23
24. Заключение договора по результатам открытого конкурса.....	25
25. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся.....	25
26. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием	25
28. Особенности проведения конкурсов в электронной форме.....	27
29. Извещение о проведении открытого аукциона	28
30. Аукционная документация и подача заявок на участие в открытом аукционе.....	28
31. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме	28
32. Заключение договора по результатам открытого аукциона	29
33. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся	29
34. Особенности проведения закрытых способов закупки	29
35. Извещение о проведении запроса котировок	30
36. Котировочная документация.....	30
37. Порядок подачи котировочных заявок.....	31
38. Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка котировочных заявок.....	31
39. Заключение договора по результатам запроса котировок	32
40. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся	32
41. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием.....	33
42. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме	33
43. Извещение о проведении запроса предложений	33
44. Документация о проведении запроса предложений	33
45. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений.....	34
46. Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений.....	34
47. Заключение договора по результатам запроса предложений	35
48. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся	35
49. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме.....	35
50. Конкурентный отбор.....	35
51. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).....	36

52. Заключение и исполнение договора	36
53. Обеспечение заявок участников при осуществлении закупок	37
54. Обеспечение исполнения договора	38
55. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок	38
56. Заключительные положения	39

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о закупочной деятельности Федерального Центра Компетенций, редакция № 4 (далее – Положение) определяет порядок закупки товаров, работ, услуг для нужд Федерального Центра Компетенций (далее – ФЦК).

1.2. Отношения в ФЦК, возникшие до утверждения настоящего Положения, действуют до момента окончания исполнения сторонами всех обязательств, предусмотренных проведенными процедурами закупок, а также заключенными по их итогам договорами.

1.3. ФЦК могут издаваться приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений ФЦК при организации и проведении закупочной деятельности, соответствующие законодательству Российской Федерации и настоящему Положению.

1.4. В случае если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке с учетом основных принципов закупок товаров, работ, услуг.

1.5. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные положения, ФЦК, участники закупок руководствуются настоящим Положением.

2. Нормативные ссылки

2.1. При закупке товаров, работ, услуг ФЦК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

2.2. В случаях, когда законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не урегулированы какие-либо вопросы проведения закупок, АНО ФЦК руководствуется настоящим Положением.

В случае несоответствия отдельных положений настоящего Положения изменениям, внесенным в законодательство Российской Федерации, ФЦК будет руководствоваться законодательством Российской Федерации.

2.3. Проведение процедур закупок, не являющихся конкурсом либо аукционом, на право заключить договор не регулируется статьями 447 – 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эти процедуры также не являются публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 – 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение данных процедур не накладывает на ФЦК гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем таких процедур или иным участником закупки.

3. Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора и / или цену единицы товара, работы, услуги (единичные расценки на товар, работы, услуги).

Двухэтапный конкурс – торги, предусматривающие представление и рассмотрение заявок на участие в конкурсе в два этапа, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Документация о закупке – комплект документов, содержащий полные сведения и информацию о предмете, условиях участия и правилах проведения процедуры закупки, правилах подготовки, оформления и подачи предложения участником закупки, правилах выбора победителя, а также об условиях заключаемого по результатам процедуры закупки договора.

Заказчик – ФЦК.

Закрытые способы закупок (торги) – способы закупок, в которых могут принять участие специально приглашенные заказчиком лица.

Закупка – совокупность действий, осуществляемых заказчиком в установленном настоящим Положением порядке и направленных на обеспечение нужд заказчика.

Заявка – комплект документов, представляемый лицом для участия в процедуре закупки и документально подтверждающий согласие лица участвовать в процедуре закупки на объявленных заказчиком условиях.

Комиссия – комиссия по осуществлению закупок, образуемая по решению заказчика для проведения процедур закупок (коллегиальный орган, состоящий из работников заказчика, образованный для рассмотрения и оценки заявок на участие в процедурах закупок и принятия решения о выборе победителя либо лучшего предложения).

Конкурентный способ закупки – процедура закупки, в ходе которой выбор лучшего поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется на основе сравнения предложений (состязательности) нескольких независимых участников закупки.

Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Конкурс с ограниченным участием – торги, победителем которых признается лицо, прошедшее предварительный квалификационный отбор и предложившее лучшие условия исполнения договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Лот – часть объема товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки. Для участия в закупке по каждому лоту представляется отдельная заявка на участие в закупке и предусматривается заключение отдельного договора, если иное не предусмотрено условиями закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – предельно допустимая цена договора, определяемая заказчиком при проведении закупки (при необходимости).

Неконкурентный способ закупки – процедура закупки, не предусматривающая состязательности предложений независимых участников.

Оператор электронной площадки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, владеющие электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающие проведение открытых процедур закупки в электронной форме.

Открытые процедуры закупки – процедуры закупки, в которых может принять участие неограниченный круг лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Победитель – участник закупки, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупки. Условиями закупки могут быть предусмотрены несколько победителей;

Поставщик, исполнитель, подрядчик – любое юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или несколько лиц, выступающих на стороне поставщика, исполнителя, подрядчика, способные на законных основаниях поставить необходимые товары (выполнить необходимые работы, оказать необходимые услуги).

Предварительный квалификационный отбор – оценка соответствия поставщиков, исполнителей, подрядчиков предъявляемым требованиям, проводимая в виде отдельной процедуры до подачи заявок с технико-коммерческими предложениями, и не влекущая за собой обязательств заключения договора по ее итогам.

Предмет закупки – конкретные товары, работы, услуги, которые предполагается поставить (выполнить, оказать) заказчику на условиях, определенных условиями закупки.

Процедуры с ограниченным участием – процедуры закупки, в которых может принять участие ограниченный круг лиц в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Торги – проведение закупок такими способами, как аукцион, двухэтапный конкурс, конкурс, конкурс с ограниченным участием.

Участник закупки – любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой

формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые подали заявку и соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с порядком, предусмотренным настоящим Положением.

4. Информационное обеспечение закупочной деятельности

4.1. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте заказчика.

4.2. Обеспечение открытости закупочной деятельности ФЦК осуществляется путем публикации на портале Электронной площадки информации о закупочных процедурах, включающей в себя:

- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора;
- разъяснения документации о закупке или информации о закупке;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, предусмотренная настоящим Положением.

4.3. Не размещаются на портале Электронной площадки:

- сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- сведения о закупке, необходимость которой определена решением Наблюдательного совета ФЦК;
- сведения о закупках, по которым ФЦК приняты обязательства по исполнению договоров с Федеральными органами исполнительной власти;
- сведения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- сведения о закупке, проводимой в форме конкурентного отбора.

4.4. В случае если ФЦК издает приказы (распоряжения, регламенты и иные нормативные документы), определяющие полномочия и порядок взаимодействия подразделений ФЦК, то они не подлежат обязательному размещению на официальном сайте ФЦК.

5. Принципы закупки товаров, работ, услуг

5.1. При закупке товаров, работ, услуг заказчик руководствуется следующими принципами:

- информационная открытость закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

6. Цели осуществления закупок, товаров, работ, услуг

6.1. Настоящее Положение регулирует процесс закупок в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности;
- эффективного использования денежных средств заказчика;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупках товаров, работ, услуг и стимулирования такого участия;

- развития добросовестной конкуренции;
- обеспечения гласности и прозрачности закупок;
- предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

7. Способы и особенности осуществления закупок

7.1. Способы и особенности осуществления закупок.

7.1.1 Настоящим Положением предусмотрены следующие способы осуществления закупок:

1. Конкурентные способы закупок:

- открытый конкурс;
- открытый двухэтапный конкурс;
- закрытый конкурс;
- закрытый двухэтапный конкурс;
- открытый аукцион;
- запрос котировок;
- запрос предложений;
- конкурентный отбор.

2. Неконкурентный способ закупок – закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Все перечисленные способы осуществления закупок могут проводиться как на бумажном носителе, так и в электронной форме, за исключением открытого аукциона, конкурентного отбора, неконкурентного и закрытого способов. Конкурентный отбор, закупки неконкурентным и закрытым способом проводятся только на бумажном носителе. Закупка в форме открытого аукциона проводится только в электронной форме.

7.2. Процедуры закупок могут проводиться с предварительным квалификационным отбором или без него.

Если процедуры закупок проводятся с предварительным квалификационным отбором, они называются процедурами с ограниченным участием.

7.3. При проведении закупок могут выделяться лоты.

8. Условия применения способов закупки

8.1. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого конкурса осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения договора.

8.2. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого двухэтапного конкурса осуществляется в случае, когда заказчику необходимо провести переговоры с участниками закупки в целях определения:

1) условий исполнения договора в случае, когда заказчику в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг или при наличии различных вариантов удовлетворения нужд заказчика необходимо ознакомиться с возможными вариантами удовлетворения своих потребностей для формулирования подробных требований к закупаемым товарам, работам, услугам и к условиям исполнения заключаемого по результатам такого конкурса договора;

2) требований к предмету закупки в случаях, когда заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может сформулировать подробные спецификации товаров, определить характеристики работ, услуг и принял решение о целесообразности закупки товаров, работ, услуг на основании требований к предмету закупки, сформулированных без переговоров с поставщиками (исполнителями, подрядчиками);

3) требований к поставщикам (исполнителям, подрядчикам) в случаях, когда заказчик в силу сложности закупаемых товаров, работ, услуг не может определить уровень квалификации поставщика (исполнителя, подрядчика), необходимый для полного и своевременного исполнения договора.

8.3. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения открытого аукциона осуществляется при

соблюдении одного из следующих условий:

1) для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора и / или цена единицы товара, работы, услуги (единичные расценки на товар, работы, услуги);

2) возможность однозначно сформулировать:

– требования к закупаемым товарам, работам, услугам, в том числе определить марку, модель, товарный знак, фирменное наименование, торговое наименование, патент, полезную модель, промышленный образец, наименование места происхождения товара или наименование производителя предлагаемого для поставки товара и товара, который используется при выполнении работ, оказании услуг;

– конкретные показатели товаров, работ, услуг или выполнения работ и оказания услуг.

8.4. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса котировок осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

1) для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора и / или цена единицы товара, работы, услуги (единичные расценки на товар, работы, услуги). При этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести открытый аукцион;

2) закупаются товары, работы, услуги, для которых существует сложившийся функционирующий рынок;

3) аукцион признан несостоявшимся, проведение повторного аукциона невозможно в связи со срочностью закупки и заказчиком не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

8.5. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения запроса предложений осуществляется при соблюдении одного из следующих условий:

1) для заказчика важны несколько условий исполнения договора. При этом сжатые сроки для проведения закупки не позволяют провести конкурс, двухэтапный конкурс, а также конкурс, двухэтапный конкурс с ограниченным участием;

2) сложность товаров, работ, услуг, являющихся предметом закупки, не позволяет провести запрос котировок;

3) конкурс или двухэтапный конкурс, в том числе с ограниченным участием, признан несостоявшимся, проведение повторного конкурса, двухэтапного конкурса, в том числе с ограниченным участием, невозможно в связи со срочностью закупки и заказчиком не принято решение о заключении договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

8.6. Закупка товаров, работ, услуг путем конкурентного отбора осуществляется при соблюдении следующего условия:

1) для заказчика важно единственное условие исполнения договора – цена договора и / или цена единицы товара, работы, услуги (единичные расценки на товар, работы, услуги);

2) конкурентный отбор не предусматривает подачу заявки участником на электронной площадке.

8.7. Закупка товаров, работ, услуг путем проведения процедур с ограниченным участием осуществляется в случае, когда для заказчика важны несколько условий исполнения договора и заказчиком сформулированы необходимые требования к участникам закупки, однако техническое задание на исполнение договора и условия исполнения договора находятся в стадии разработки и необходимо сократить сроки закупки товаров, работ, услуг.

8.8. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в следующих случаях:

1) в интересах заказчика по решению его руководителя (иных уполномоченных лиц) (в исключительных случаях), или в случае срочной потребности в товарах, работах, услугах (если проведение иного способа закупки невозможно) при условии, что обстоятельства, обусловившие срочную потребность в товарах, работах, услугах, невозможно было предусмотреть заранее;

2) конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данных товаров, работ, услуг, или отсутствует равноценная альтернатива или замена, или в силу законодательства Российской Федерации поставить товары, выполнить работы, оказать услуги может только конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель);

3) конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся и заказчиком не принято решение о проведении повторной процедуры;

4) закупка услуг и работ, которые могут оказываться (выполняться) исключительно органами государственной власти или подведомственными им государственными (муниципальными) предприятиями и учреждениями в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации;

5) поставщик, подрядчик, исполнитель закупаемых товаров, работ, услуг или его единственный дилер осуществляет гарантийное или текущее обслуживание поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг и наличие иного поставщика, подрядчика, исполнителя невозможно по условиям гарантии;

6) заключение дополнительного соглашения к договору на поставку дополнительного количества товаров (выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг)) с лицом, с которым ранее был заключен договор, при наличии необходимости обеспечения стандартизации продукции, сохранения сложившихся технологических цепочек или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами (работами). Объем дополнительной закупки должен быть ограничен по сравнению с первоначальными объемами закупки и должен составлять не более 30 процентов первоначального объема в сумме по всем дополнительным соглашениям. При этом при дополнительной закупке сохраняются начальные цены за единицу товаров, работ, услуг и договорные коэффициенты снижения стоимости, полученные в результате первоначальной закупки;

7) при приобретении товаров, работ, услуг, иных объектов гражданских прав и иных активов по существенно сниженным ценам (значительно меньшим, чем обычные рыночные), когда такая возможность существует в течение очень короткого промежутка времени;

8) осуществляется закупка услуг, связанных с направлением в служебную командировку работников Заказчика;

9) заключение договора на выполнение работ, оказание услуг с физическим лицом (за исключением индивидуальных предпринимателей) путем заключения с ними гражданско-правовых договоров;

10) заключение договора на услуги по разработке и проведению обучающих курсов и мероприятий, направленных на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации; участие в семинарах, конференциях, тренингах и прочих мероприятиях, направленных на обучение и развитие работников заказчика, либо работников предприятий развертывания программы повышения производительности труда;

11) заключение договора аренды движимого и (или) недвижимого имущества;

12) заключение договора с оператором электронной площадки;

13) заключение договора (соглашение) о совместной деятельности;

14) заключение договора на оказание услуг, выполнение работ для обеспечения эксплуатации сетей связи и / или предоставления услуг связи, обеспечивающих технологические и корпоративные процессы ФЦК;

15) осуществляется оплата нотариальных действий и других услуг (работ), оказываемых (выполняемых) при осуществлении нотариальной деятельности;

16) заключение договора на участие в выставке, конференции, семинаре, ином мероприятии с лицом, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

17) заключение договоров, предусматривающих выполнение работ / оказание услуг по техническому сопровождению, обслуживанию или модернизации программного обеспечения, используемого Заказчиком;

18) заключение договора, в случае если в нем содержатся сведения, составляющие государственную тайну;

19) при осуществлении закупок в целях реализации поручений или решений Наблюдательного Совета заказчика;

20) осуществление закупки товара, работы или услуги, которые относятся к сфере

деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях», а также услуг центрального депозитария;

21) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного указом или распоряжением Президента Российской Федерации, либо в случаях, установленных поручениями Президента Российской Федерации, у поставщика (подрядчика, исполнителя), определенного постановлением или распоряжением Правительства Российской Федерации;

22) заключение договора на оказание услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

23) закупки товаров, работ, услуг у иностранной организации, если работы и услуги оказываются этой организацией на территории иностранного государства;

24) закупка произведений литературы и искусства определенных авторов (за исключением случаев приобретения кинопроектов в целях проката), исполнений конкретных исполнителей, фонограмм конкретных изготовителей для нужд заказчика в случае, если единственному лицу принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на такие произведения, исполнения, фонограммы;

25) закупка печатных изданий или электронных изданий (в том числе используемых в них программно-технических средств и средств защиты информации) определенных авторов у издателей таких изданий в случае, если указанным издателям принадлежат исключительные права или исключительные лицензии на использование таких изданий, а также оказание услуг по предоставлению доступа к таким электронным изданиям для обеспечения деятельности;

26) заключение договора на посещение зоопарка, театра, кинотеатра, концерта, цирка, музея, выставки или спортивного мероприятия;

27) заключение договоров на оказание услуг по реализации входных билетов и абонементов на посещение театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий, экскурсионных билетов и экскурсионных путевок – бланков строгой отчетности;

28) заключение договора на оказание услуг по осуществлению авторского контроля за разработкой проектной документации объекта капитального строительства, проведению авторского надзора за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта капитального строительства соответствующими авторами, на проведение технического и авторского надзора за выполнением работ по сохранению объекта культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации авторами проектов;

29) заключение договора энергоснабжения или договора купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;

30) осуществление закупок изделий народных художественных промыслов признанного художественного достоинства, образцы которых зарегистрированы в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

31) заключение договора на оказание услуг по организации выставки, конференции, семинара, форума, иного мероприятия в рамках программы повышения производительности труда на территории субъекта Российской Федерации – участника программы повышения производительности труда (за исключением городов федерального значения), выбор поставщика услуги осуществляет орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится мероприятие.

32) расторжение договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком, подрядчиком, исполнителем своих обязательств по договору. При этом существенные условия нового договора не должны изменяться, за исключением сроков выполнения договора. Если до расторжения договора поставщиком, подрядчиком, исполнителем частично исполнены обязательства по нему, то при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с учетом

количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по ранее заключенному договору с пропорциональным уменьшением цены договора (цены лота);

33) закупка товаров, работ и услуг на общую сумму не более 250 тыс. рублей (без учета НДС). В случае необходимости осуществления закупки на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (без учета НДС), допускается оплата по счету без проведения процедуры закупки;

34) покупка недвижимого имущества и связанного с ним движимого имущества;

35) закупка услуг, связанных с обеспечением визитов официальных делегаций и представителей (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

36) заключение договора на оказание финансовых услуг;

37) конкретный поставщик (субподрядчик, соисполнитель) определен контрагентом АНО ФЦК по договору, который является доходным для АНО ФЦК, и закупка осуществляется исключительно во исполнение указанного договора;

38) возникновения потребности в товарах, работах, услугах для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым АНО ФЦК является поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и закупка данных товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по такому договору сроки невозможна;

39) закупка товаров, работ, услуг у организаций инвалидов, учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы;

40) осуществление закупки работ, услуг, являющихся естественным продолжением (обновлением) работы, услуги, оказанной ранее, у исполнителя такой работы, услуги в случаях, когда необходимо обеспечить преемственность работ, услуг и использовать приобретенный исполнителем в ходе выполнения работ, оказания услуг опыт, необходимый для выполнения, оказания закупаемых работ, услуг.

8.9. Заказчик выбирает способ закупки исходя из требований, перечисленных в п. 8.1. – 8.8. настоящего Положения, а также исходя из принципов целевого и экономически эффективного расходования денежных средств заказчика на приобретение товаров, работ, услуг.

9. Особенности проведения закупок с ограниченным участием

9.1. Закупки с ограниченным участием проводятся с обязательным проведением предварительного квалификационного отбора.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться непосредственно перед процедурой закупки или заблаговременно до проведения процедуры закупки.

Предварительный квалификационный отбор может проводиться с ограничением или без ограничения срока подачи заявок.

По итогам предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок составляется протокол.

По итогам предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок протокол не составляется.

Извещение и документация о закупке с ограниченным участием размещаются на Электронной площадке. Участники, не вошедшие в число участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, не могут подавать заявки на участие в процедуре закупки с ограниченным участием.

9.2. Участник также исключается из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, в случае установления заказчиком его несоответствия требованиям квалификационной документации или в связи с предоставлением этим участником недостоверной информации о своем соответствии указанным требованиям.

9.3. При неисполнении, ненадлежащем исполнении победителем, участником закупки, с которым заключен договор, условий договора, такой участник закупки исключается из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор.

9.4. В извещении о проведении предварительного квалификационного отбора указываются следующие сведения:

- 1) вид и форма предварительного квалификационного отбора (с ограничением срока подачи заявок или без ограничения срока подачи заявок, в электронной форме (да / нет);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет предварительного квалификационного отбора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (указывается ориентировочное количество поставляемого товара, ориентировочный объем выполняемых работ, оказываемых услуг или порядок его определения);
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (указывается ориентировочное место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или порядок его определения);
- 5) срок, место и порядок предоставления документации о закупке;
- 6) место и срок рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

9.5. Квалификационная документация о предварительном квалификационном отборе должна содержать следующую информацию:

- 1) период действия предварительного квалификационного отбора;
- 2) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 3) общие сведения о видах закупаемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, качественных, количественных, технических характеристиках товаров, работ, услуг, закупка которых впоследствии будет осуществляться на конкурентной основе у участников, прошедших предварительный квалификационный отбор;
- 4) порядок, место, срок начала и окончания подачи квалификационных заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 5) требования к участникам предварительного квалификационного отбора и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 6) формы, порядок, срок начала и окончания представления участникам закупки разъяснений положений квалификационной документации;
- 7) место и срок рассмотрения предложений участников предварительного квалификационного отбора и подведения его итогов;
- 8) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (указывается ориентировочное место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг или порядок его определения);
- 9) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 10) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в предварительном квалификационном отборе;
- 11) иная информация (при необходимости).

9.6. Квалификационная заявка на участие в предварительном квалификационном отборе должна содержать следующую информацию и документы (при наличии соответствующих требований в квалификационной документации):

- 1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего квалификационную заявку;
- 3) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным квалификационной документацией:
 - документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям,

предусмотренным пунктом 10.1. настоящего Положения;

– информацию и документы о квалификации участника закупки.

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в квалификационную заявку, могут устанавливаться квалификационной документацией.

Квалификационной документацией о предварительном квалификационном отборе может быть предусмотрено, что предоставление указанных документов возможно в электронной форме.

9.7. Размещение извещения о проведении предварительного квалификационного отбора, квалификационной документации, выдача квалификационной документации, внесение изменений в извещение о проведении предварительного квалификационного отбора и квалификационную документацию, разъяснение положений квалификационной документации, оформление, представление, прием квалификационных заявок, внесение изменений в квалификационные заявки, отзыв квалификационных заявок, продление срока подачи квалификационных заявок, отклонение поданных квалификационных заявок, отказ от проведения предварительного квалификационного отбора, рассмотрение и оценка квалификационных заявок, размещение протоколов осуществляются заказчиком в порядке, установленном условиями настоящего Положения.

9.8. При проведении предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок вскрытие конвертов с заявками осуществляется с учетом требований раздела 22 настоящего Положения.

При проведении предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок процедура вскрытия конвертов с заявками не является публичной. При проведении такого отбора сведения, содержащиеся в квалификационных заявках, не оглашаются.

9.9. Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе без ограничения срока подачи заявок, поданные участниками, исключенными из числа участников, прошедших предварительный квалификационный отбор, рассмотрению не подлежат.

9.10. Участники признаются прошедшими предварительный квалификационный отбор при условии представления необходимых документов и соответствия этих документов предъявляемым к ним требованиям.

9.11. По результатам рассмотрения квалификационных заявок заказчик принимает решение о признании (отказе в признании) участника прошедшим предварительный квалификационный отбор, оформляет протокол рассмотрения квалификационных заявок (при необходимости).

В ходе проведения предварительного квалификационного отбора без ограничения срока подачи заявок протоколы не оформляются. По итогам рассмотрения поступивших квалификационных заявок оформляется уведомление.

9.12. В случае, если на участие в предварительном квалификационном отборе поступила квалификационная заявка одного участника или не поступило ни одной квалификационной заявки, либо по итогам проведения процедуры рассмотрения заявок только один участник признан прошедшим предварительный квалификационный отбор, либо по итогам оценки заявок ни один участник не признан прошедшим предварительный квалификационный отбор, предварительный квалификационный отбор признается несостоявшимся.

В случае признания предварительного квалификационного отбора несостоявшимся заказчик может провести предварительный квалификационный отбор вновь.

10. Осуществление закупок в электронной форме

10.1. Процедуры закупок в электронной форме проводятся с использованием электронной площадки, информация о которой и порядок работы, на которой указываются в документации о закупке и регламенте этой площадки.

10.2. Для участия в закупке, проводимой в электронной форме, участник закупки должен зарегистрироваться на электронной площадке. Порядок и правила регистрации на электронной площадке определяются на сайте электронной площадки.

10.3. Оператор электронной площадки обеспечивает конфиденциальность сведений

и документов, содержащихся в заявках участников, до момента окончания срока подачи заявок. С момента окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки предоставляет заказчику доступ к предложениям, поданным участником закупки.

10.4. Порядок обмена электронными документами и ответственность сторон при обмене электронными документами регулируется Регламентом проведения процедуры закупки на электронной площадке.

10.5. Незарегистрированные лица имеют право просматривать на электронной площадке опубликованные извещения о проведении открытых электронных процедур, справочные и нормативные материалы.

11. Требования к участникам закупки

11.1. В документации о закупке могут устанавливаться следующие обязательные требования к участникам закупки:

1) соответствие участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора;

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;

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки задолженности по налогам, сборам, и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупок по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решения по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупке;

5) отсутствие у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята);

6) отсутствие у участника закупки или его бенефициаров аффилированности по отношению к руководящему составу заказчика;

7) размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления (если устанавливается требование о таком обеспечении);

8) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, (если устанавливается требование об обеспечении исполнения договора);

Иные единые требования к участникам закупки, в том числе квалификационные требования (в зависимости от технических, технологических, функциональных (потребительских) характеристик товаров, работ, услуг), требования, предъявляемые к их безопасности, и / или иные показатели, связанные с определением соответствия участника закупки требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации, нормативными документами заказчика к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), устанавливаются в документации о закупке и предусматривают наличие:

финансовых ресурсов для исполнения договора;

– оборудования и / или других материально-технических ресурсов на праве собственности или ином законном основании, необходимых для исполнения договора;

– опыта осуществления поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по предмету

закупки;

- деловой репутации;
- необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения договора.

11.2. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» или статьей 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

11.3. Перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, предусматривается в документации о закупке.

При наличии у заказчика соответствующего обоснования в документацию о закупке могут быть включены и иные требования к участникам закупки, не перечисленные в пунктах 11.1 – 11.2 настоящего Положения.

11.4. Заказчик вправе:

1) до подведения итогов закупки в письменной форме запросить:

а) у участников закупки информацию и документы, необходимые для подтверждения его соответствия, предлагаемых им товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке. При этом не допускается изменение и / или дополнение заявок участников закупки;

б) у государственных и иных учреждений, юридических и физических лиц информацию и документы, необходимые для подтверждения достоверности сведений, представленных в заявке участника закупки, а также для подтверждения соответствия участника закупки, предлагаемых им товаров, работ, услуг требованиям документации о закупке.

11.5. Отстранение участника закупки от участия в закупке или отказ заказчика от заключения договора с победителем осуществляется в любой момент до заключения договора, если заказчик или комиссия обнаружит, что участник закупки не соответствует требованиям, указанным в пунктах–11.1–11.2 настоящего Положения (при условии их установления в документации о закупке), или предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

12. Оценка и сопоставление заявок участников и критерий оценки

12.1. Заказчик для оценки и сопоставления заявок участников закупки в документации о закупке устанавливает следующие критерии:

- 1) цена договора и / или единичные расценки;
- 2) качественные, функциональные и иные характеристики товаров, работ, услуг;
- 3) квалификация участников закупки;
- 4) расходы на эксплуатацию товаров;
- 5) расходы на техническое обслуживание товаров;
- 6) сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантии качества товаров, работ, услуг;
- 9) отрицательный / положительный опыт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для заказчика;
- 10) условия оплаты товаров, работ, услуг (размер аванса, сроки оплаты и т.п.).

В целях оценки и сопоставления заявок заказчик вправе вести реестр неблагонадежных поставщиков (исполнителей, подрядчиков). Порядок ведения указанного реестра определяется нормативными документами заказчика

Не допускается осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем заявкам участников закупки.

Участники закупки или их представители не могут участвовать в оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке

12.2. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, запросе предложений в порядке и по критериям, изложенным в документации о закупке, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, устанавливается балльный рейтинг, а по количеству полученных баллов присваивается порядковый номер.

В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе, запросе предложений содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, запросе предложений, которые поступили ранее других заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, содержащих такие же условия.

13. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам

13.1. В документации о закупке определяются требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

13.2. При определении требований к товарам, работам, услугам учитываются:

- 1) требования к товарам, подлежащим сертификации, предъявляемые законодательством Российской Федерации об обязательной сертификации;
- 2) необходимость приобретения качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые заказчику потребительские свойства и технические характеристики;
- 3) требования технических, технологических регламентов, установленные законодательством Российской Федерации;
- 4) иные требования к качеству и срокам.

13.3. Требования к качеству товаров, работ, услуг подлежат изложению в техническом задании со ссылкой на технические регламенты, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, и документы, разработанные и применяемые в национальной системе стандартизации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

13.4. Требования к гарантийному сроку товаров, работ, услуг и (или) объему предоставления гарантий их качества, гарантийному обслуживанию товаров, расходам на эксплуатацию товаров, обязанности осуществления монтажа и наладки товаров, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товаров, устанавливаются при необходимости.

13.5. Поставляемый товар должен быть новым товаром (товаром, который не был в употреблении, ремонте, в том числе, который не был восстановлен, у которого не была осуществлена замена составных частей, не были восстановлены потребительские свойства), если иное не предусмотрено требованиями к предмету закупки.

13.6. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, место происхождения товара или наименование конкретного производителя, а также включать в себя возможность поставки эквивалентного товара. В случае возможности поставки эквивалентного товара в документации о закупке могут указываться параметры эквивалентности товаров, сформированные в зависимости от потребности заказчика.

14. Отказ в проведении закупки

14.1. Заказчик вправе отказаться от проведения торгов, запроса котировок, запроса предложений в любой момент до подведения итогов процедуры закупки, не неся при этом никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

14.2. Заказчик вправе отказаться от проведения предварительного квалификационного отбора с ограничением срока подачи заявок в любой момент до подведения итогов,

а от предварительного квалификационного отбора без ограничения сроков подачи заявок – в любой момент, не неся никакой ответственности перед любыми физическими и юридическими лицами, которым такое действие может принести убытки.

15. Комиссия

15.1. Заказчик в целях проведения процедур закупки создает комиссию по осуществлению закупочной деятельности.

15.2. Комиссия принимает решение о порядке рассмотрения заявок участников и подведения итогов процедуры закупки.

15.3. Срок подписания протоколов комиссии не может превышать 30 календарных дней, если иное не предусмотрено в документации о закупке.

16. Извещение о закупке

16.1. Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке. Извещение о закупке формируется в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

16.2. В извещении о закупке должны быть указаны, в том числе следующие сведения:

- 1) способ закупки (открытый конкурс, открытый аукцион или иной способ);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления (если устанавливается требование о таком обеспечении);
- 9) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, (если устанавливается требование об обеспечении исполнения договора).

В случае проведения многолотовой закупки в извещении о закупке в отношении каждого лота отдельно указываются предмет и сведения о начальной (максимальной) цене.

16.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки.

16.4. Заказчик размещает внесенные в извещение о закупке изменения на электронной площадке в сроки, установленные настоящим Положением для конкретного способа закупки.

17. Документация о закупке

17.1. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:

- 1) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации

о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

3) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;

4) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);

6) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

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

8) размер обеспечения заявки, порядок и срок его предоставления (если устанавливается требование о таком обеспечении);

9) размер обеспечения исполнения договора, порядок и срок его предоставления, (если устанавливается требование об обеспечении исполнения договора);

10) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

11) требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;

12) форма, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;

13) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

14) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

15) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

Документация о закупке может при необходимости содержать иные сведения в зависимости от способа закупки, предмета закупки и требований заказчика.

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

17.2. Документация о закупке размещается на электронной площадке, находится в свободном доступе и может быть использована участником закупки в любое время с момента размещения.

17.3. Участник закупки вправе направить заказчику письменный запрос о разъяснении документации о закупке в сроки, установленные в документации о закупке. Запрос юридического лица оформляется на фирменном бланке участника закупки (при наличии) и подписывается уполномоченным лицом участника закупки. Запрос может быть направлен посредством почтовой связи, факсимильной связи, курьерской доставки, электронной почты с подтверждением получения. Заказчик обязан ответить на запрос, оформленный в соответствии с требованиями настоящего пункта, полученный не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки, в течение срока, установленного настоящим Положением. Запрос о разъяснении документации о закупке, полученный от участника позднее срока, установленного в документации о закупке, не подлежит рассмотрению. Заказчик обязан предоставить разъяснения в сроки, установленные в настоящем Положении для конкретного способа закупки.

17.4. При проведении закупки в электронной форме участник направляет запрос о разъяснении документации о закупке с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки в сроки, установленные настоящим Положением для конкретного способа закупки. Заказчик обязан разместить разъяснение на запрос на электронной площадке в течение срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки.

17.5. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее срока, установленного настоящим Положением для конкретного способа закупки.

Заказчик публикует внесенные изменения на электронной площадке в сроки, установленные настоящим Положением для конкретного способа закупки.

Заказчик вправе вносить изменения, в том числе в техническое задание, характеристики, описание, иные параметры предмета закупки, при этом замена предмета закупки не допускается.

18. Порядок подачи, изменения и отзыва заявки

18.1. Заявки представляются по форме и в порядке, которые указаны в документации о закупке, а также в место и срок, указанные в извещении и/или документации о закупке.

18.2. В случае наличия в составе заявки документов и информации, текст которых не поддается прочтению, такие документы и информация считаются непредставленными.

18.3. Участник закупки может подать только одну заявку по одному лоту для участия в закупке. Если участник закупки подает более одной заявки по лоту, а ранее поданные им заявки по этому лоту не отозваны, все заявки такого участника закупки по лоту отклоняются.

18.4. Заявки оформляются на русском языке. Вся переписка, связанная с проведением закупки, ведется на русском языке, если иное не предусмотрено документацией о закупке. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуются извещение и документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иное не установлено в документации о закупке, приглашении к участию.

18.5. Заявки действуют в течение срока, установленного документацией о закупке.

18.6. Если документацией о закупке не предусмотрено иное, участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку в любой момент до истечения срока подачи заявок.

18.7. Основанием для отказа в приеме заявки является истечение срока подачи заявок и / или несоответствие конверта с заявкой требованиям, установленным в документации о закупке.

18.8. На конверте указываются наименование и номер закупки, на участие в которой подается заявка, номер лота, а также наименование и адрес участника закупки.

18.9. Заказчик принимает конверты с заявками, за исключением конвертов, на которых отсутствует необходимая информация, либо незапечатанных конвертов, до истечения срока подачи заявок.

18.10. По истечении срока подачи заявок конверты с заявками не принимаются. Конверт с заявкой, полученный заказчиком по истечении срока подачи заявок по почте, не вскрывается и не возвращается.

18.11. Каждый конверт с заявкой, поступивший в установленный срок, принимается заказчиком в соответствии с условиями, предусмотренными документацией о закупке.

18.12. Участник закупки вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок в соответствии с требованиями настоящего Положения. Изменение заявки или уведомление о ее отзыве является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено заказчиком до истечения срока подачи заявок.

19. Извещение о проведении открытого конкурса

19.1. Извещение о проведении открытого конкурса размещается заказчиком на электронной площадке не менее чем за 30 дней до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

19.2. В извещении о проведении открытого конкурса указывается информация, предусмотренная разделом 16 настоящего Положения.

19.3. В извещении о проведении открытого конкурса заказчик может указывать иную информацию (при необходимости).

19.4. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

Заказчик размещает внесенные изменения на электронной площадке не позднее 3-х дней со дня принятия решения о внесении изменений.

19.5. В случае внесения изменений в извещение позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи заявок заказчик обязан продлить срок подачи конкурсных заявок таким образом, чтобы со дня размещения на электронной площадке внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней.

20. Конкурсная документация

20.1. Конкурсная документация должна содержать сведения, предусмотренные разделом 17 настоящего Положения, а также может содержать:

1) требования, предъявляемые к сроку предоставления гарантий качества и (или) объему товаров, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

2) порядок и срок отзыва конкурсных заявок, порядок их возврата (в том числе поступивших после окончания срока их подачи), порядок внесения изменений в заявки;

3) информацию о праве участника закупки запросить разъяснение конкурсной документации, изменить или отозвать конкурсную заявку до окончания срока их подачи;

4) срок действия конкурсных заявок;

5) фамилию, имя, отчество, должность и адрес одного или нескольких должностных лиц заказчика, участвующих в подготовке и проведении открытого конкурса;

6) разъяснение о праве заказчика вносить изменения в извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию;

7) порядок внесения изменений в конкурсную документацию;

8) информацию о праве заказчика отказаться от проведения открытого конкурса в порядке, установленном разделом 14 настоящего Положения, и срок отказа;

9) информацию об отклонении конкурсной заявки, не соответствующей требованиям, изложенным в конкурсной документации;

10) срок, в течение которого стороны должны подписать договор;

11) проект заключаемого по результатам закупки договора, являющегося неотъемлемой частью извещения и конкурсной документации (при проведении конкурса по нескольким лотам к конкурсной документации может прилагаться единый проект договора, содержащий общие условия по лотам и специальные условия по каждому лоту);

12) место, дату и время вскрытия конвертов с конкурсными заявками;

13) информацию о валюте, используемой для формирования цены договора (цены лота) и расчетов с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и порядок применения официального курса иностранной валюты к российскому рублю, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате договора;

14) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований (при необходимости).

20.2. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении конкурсной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 17 настоящего Положения, в случае его получения не позднее чем за 7 дней до окончания срока подачи заявок, в течение 5 рабочих дней со дня его поступления. Разъяснения предоставляются в письменной форме. Заказчик обязан опубликовать разъяснения на электронной площадке не позднее 3 дней со дня их предоставления.

20.3. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в конкурсную документацию не позднее, чем за один рабочий день до дня окончания срока подачи конкурсных заявок.

Заказчик размещает внесенные изменения на электронной площадке не позднее 3-х дней со дня принятия решения о внесении изменений.

20.4. В случае внесения изменений позднее, чем за 15 дней до даты окончания срока подачи конкурсных заявок заказчик обязан продлить этот срок таким образом, чтобы со дня размещения на электронной площадке внесенных в конкурсную документацию изменений до даты окончания

срока подачи заявок оставалось не менее 15 дней. В случае если в конкурсную документацию такие изменения вносятся в отношении конкретного лота, срок подачи заявок на участие в открытом конкурсе в отношении конкретного лота должен быть продлен таким же образом.

20.5. В закупке, проводимой в форме конкурса, могут принимать участие объединения юридических и/или физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, на стороне одного участника. С целью подтверждения намерения каждого лица принять участие в закупке на стороне коллективного участника участники обязаны предоставить в составе конкурсной заявки отдельное соглашение для коллективного участия в закупке, включающее следующие обязательные положения:

- об определении лидера коллективного участника, ответственного за подачу заявки и за взаимодействие с заказчиком;
- о закреплении намерения каждого лица принять участие в закупке и исполнить договор в своем определенном объеме;
- о закреплении прав и обязанностей каждой стороны соглашения при подаче заявки и исполнении договора;
- о видах и объемах работ, выполняемых каждым членом коллективного участника по договору с заказчиком, в случае если документацией о закупке определено точное количество (объем) товаров, работ или услуг;
- о сроке действия соглашения;
- о порядке внесения в него изменений, в том числе положение о том, что при победе в закупке изменение соглашения допускается только по согласованию с заказчиком.

Заявку в указанном случае подписывают все лица коллективного участника, к заявке коллективного участника прикладывается комплект документов от каждого члена коллективного участника.

Если при участии в электронной процедуре закупки функционал электронной площадки не позволяет подписать заявку электронной подписью всех членов коллективного участника, то заявка подается из личного кабинета уполномоченного на это лидера коллективного участника и подписывается его электронной подписью.

21. Порядок подачи конкурсных заявок

21.1. Конкурсная заявка оформляется и подается в соответствии с разделом 18 настоящего Положения.

21.2. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) информация о функциональных и качественных характеристиках (потребительских свойствах) поставляемого товара, качестве выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота) и порядке оплаты (в случаях, предусмотренных конкурсной документацией, копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены);

4) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в открытом конкурсе:

- документы (нотариально заверенные копии), подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 11 настоящего Положения;

– документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в конкурсной заявке, требованиям технического задания.

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в конкурсную заявку, а также порядок оформления конкурсных заявок могут устанавливаться конкурсной документацией.

21.3. Заказчик обеспечивает сохранность, неприкосновенность и конфиденциальность конвертов с конкурсными заявками и обеспечивает рассмотрение содержания конкурсных заявок только после вскрытия конвертов. Лица, осуществляющие хранение конвертов с конкурсными заявками, не вправе допускать повреждение этих конвертов и осуществлять открытие доступа к конкурсным заявкам до момента вскрытия конвертов.

22. Вскрытие конвертов с конкурсными заявками

22.1. Конверты с конкурсными заявками вскрываются публично во время, на месте, в порядке, которые указаны в конкурсной документации.

22.2. Участники закупки, представившие конкурсные заявки в установленном порядке, могут присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками.

22.3. Заказчик должен предоставить возможность всем участникам закупки, подавшим конкурсные заявки, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками. Полномочия представителей участников закупки подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

22.4. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более конкурсных заявок в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником конкурсные заявки не отозваны, все конкурсные заявки этого участника закупки, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются.

22.5. При вскрытии конвертов с конкурсными заявками объявляется:

- 1) наименование участника закупки;
- 2) сведения, изложенные в техническом предложении участника закупки, используемые для оценки заявок;
- 3) иная информация (при необходимости).

Заказчик может проводить аудио и/или видеозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками.

При вскрытии конвертов с конкурсными заявками документы по существу не рассматриваются.

22.6. По итогам вскрытия конвертов формируется протокол вскрытия заявок.

23. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

23.1. Срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок не может превышать 30 дней с даты вскрытия конвертов, если иное не установлено конкурсной документацией. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки конкурсных заявок, срок подведения итогов конкурса, но не более чем на 20 рабочих дней, если иное не установлено конкурсной документацией. При этом заказчик размещает соответствующее уведомление на электронной площадке в течение 3 дней с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки конкурсных заявок.

23.2. Участник закупки не допускается к участию в открытом конкурсе в случае:

- 1) непредставления определенных конкурсной документацией документов либо наличия в этих документах неполной информации и/или не соответствующей действительности информации об участнике закупки или о товарах, работах, услугах, закупка которых осуществляется;
- 2) несоответствия участника закупки предусмотренным конкурсной документацией требованиям;
- 3) несоответствия конкурсной заявки требованиям конкурсной документации, в том числе если:

- конкурсная заявка не соответствует форме, установленной конкурсной документацией, не содержит документов и иной информации согласно требованиям конкурсной документации;
- документы не подписаны должным образом (в соответствии с требованиями конкурсной документации);
- предложение о цене договора (цене лота) превышает начальную (максимальную) цену договора.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в представленных участником закупки документах, заказчик обязан отстранить такого участника закупки на любом этапе ее проведения.

23.3. Заказчик вправе до подведения итогов конкурса запросить в письменной форме у участников закупки информацию и документы, необходимые для подтверждения соответствия участника, предлагаемых товаров, работ, услуг требованиям, изложенным в конкурсной документации. При этом не допускается изменение и / или дополнение конкурсных заявок участников закупки.

23.4. Заказчик рассматривает конкурсные заявки участников на предмет их соответствия требованиям конкурсной документации, а также оценивает и сопоставляет конкурсные заявки с порядком и критериями, установленными конкурсной документацией. Информация о ходе рассмотрения конкурсных заявок не подлежит оглашению. По результатам рассмотрения конкурсных заявок заказчик принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участника закупки к участию в открытом конкурсе.

23.5. Заказчик может не принимать во внимание мелкие погрешности, несоответствия, неточности в конкурсной заявке, которые существенно не влияют на ее содержание и дальнейшую оценку (при соблюдении равенства всех участников конкурса) и не оказывают воздействия на рейтинг какого-либо участника при рассмотрении и оценке конкурсных заявок.

23.6. Заказчик вправе допустить участника к участию в конкурсе в случае, если участник или его конкурсная заявка не соответствуют требованиям конкурсной документации, но выявленные недостатки носят формальный характер и не влияют на содержание и условия заявки на участие в конкурсе, а также на условия исполнения договора и не влекут рисков неисполнения обязательств, принятых таким участником в соответствии с его конкурсной заявкой.

23.7. Если в конкурсной заявке имеются арифметические ошибки при отражении цены за единицу закупаемых товаров, работ, услуг, суммы по каждой номенклатурной позиции (при умножении количества (объема) товаров, работ, услуг на цену за единицу) и / или стоимости технического предложения (цены договора (лота), заявка такого участника отклоняется.

При наличии иных арифметических ошибок в конкурсной заявке заказчик может принять решение о ее отклонении.

23.8. В ходе рассмотрения конкурсных заявок заказчик вправе затребовать от участников закупки разъяснения положений конкурсных заявок. При этом не допускаются запросы, направленные на изменение существа конкурсной заявки, включая изменение коммерческих условий конкурсной заявки (цены, валюты, сроков и условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, графика поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, платежа или иных коммерческих условий) или технических условий конкурсной заявки (перечня предлагаемых товаров, работ, услуг, их технических характеристик, иных технических условий).

23.9. Оценка конкурсных заявок осуществляется по критериям, установленным конкурсной документацией. Участники или их представители не могут участвовать в оценке конкурсных заявок.

23.10. На основании результатов оценки конкурсных заявок в порядке и по критериям, изложенным в конкурсной документации, каждому участнику по каждому лоту, в котором он участвует, присваивается порядковый номер.

В случае если в нескольких конкурсных заявках содержатся одинаковые условия, меньший порядковый номер присваивается конкурсной заявке, которая поступила ранее других конкурсных заявок, содержащих такие же условия.

23.11. По итогам рассмотрения и оценки конкурсных заявок, комиссия принимает решение о победителе открытого конкурса. По результатам рассмотрения оформляется протокол, в котором

излагается решение комиссии об итогах процедуры закупки.

23.12. Победителем открытого конкурса признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в конкурсной документации.

23.13. Протокол комиссии размещается на электронной площадке в сроки, установленные в документации, но не позднее 3 дней с даты подписания протокола.

24. Заключение договора по результатам открытого конкурса

24.1. Договор заключается на условиях и по цене, указанных в конкурсной документации и в конкурсной заявке победителя или участника, с которым заключается договор, или, с согласия таких лиц, на условиях более выгодных для заказчика, определенных в результате проведения преддоговорных переговоров, при сохранении существенных условий закупки, оговоренных документацией о закупке и определенных по итогам закупки.

24.2. Если победитель открытого конкурса уклонился от подписания договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, конкурсной заявке которого присвоен второй номер.

25. Последствия признания открытого конкурса несостоявшимся

25.1. Открытый конкурс признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в конкурсе не подано ни одной конкурсной заявки;
- 2) на участие в конкурсе подана одна конкурсная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения конкурсных заявок к участию в конкурсе допущен один участник закупки;
- 4) по итогам рассмотрения конкурсных заявок ни один из участников закупки не допущен к участию в конкурсе;
- 5) победитель конкурса или участник конкурса, конкурсной заявке которого присвоен второй номер, уклоняется от заключения договора.

25.2. Если открытый конкурс признан несостоявшимся вследствие поступления конкурсной заявки от одного участника закупки, с таким участником при условии, что он будет допущен к участию в открытом конкурсе, и его конкурсная заявка соответствует требованиям, изложенным в конкурсной документации, а также с единственным допущенным к конкурсу участником, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена заключаемого договора не может превышать цену, указанную в конкурсной заявке участника закупки.

25.3. Если открытый конкурс признан несостоявшимся и заказчиком в соответствии с разделом 25 настоящего Положения не принято решение о заключении договора, заказчик вправе объявить новый конкурс или осуществить закупку другим способом. Выбор иного способа осуществляется исходя из условий его применения, предусмотренных настоящим Положением.

26. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием

26.1. Конкурс с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном разделами 19 – 25 настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

26.2. Заказчик обязан не менее чем за 30 дней до окончания срока подачи конкурсных заявок разослать участникам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсную документацию.

26.3. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация могут направляться с использованием любых средств связи, при условии подтверждения получения извещения, в том числе в электронной форме. Извещение о проведении конкурса с ограниченным участием и конкурсная документация размещаются на электронной

площадке в установленном настоящим Положением порядке.

26.4. Конкурсная заявка должна содержать всю указанную в конкурсной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) информация о потребительских свойствах, функциональных и качественных характеристиках закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг и иная информация об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора (цене лота). В случаях, предусмотренных конкурсной документацией, должны быть представлены копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, если таковые установлены, и иные документы, предусмотренные конкурсной документацией.

26.5. Заказчик в течение 3 рабочих дней после окончания срока подачи конкурсных заявок, если иной срок не указан в конкурсной документации, вскрывает конверты и рассматривает конкурсные заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в конкурсной документации.

27. Особенности проведения двухэтапного конкурса

27.1. Двухэтапный конкурс проводится в порядке, указанном в разделах 19 – 25 настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

27.2. При проведении двухэтапного конкурса на первом его этапе участники закупки обязаны представить первоначальные конкурсные заявки, содержащие документы и информацию, предусмотренные документацией о закупке. В случае наличия таких требований в документации о закупке в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего конкурсную заявку;

3) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки требованиям конкурсной документации и условиям допуска к участию в двухэтапном конкурсе:

а) документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, предусмотренным разделом 11 настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в конкурсной заявке, требованиям технического задания (в случае указания на необходимость их представления в конкурсной документации).

Иные требования к составу документов и информации, включаемых в первоначальную конкурсную заявку, могут устанавливаться конкурсной документацией.

Предложение о цене договора (цене лота) не включается в состав первоначальной конкурсной заявки.

27.3. На первом этапе двухэтапного конкурса после рассмотрения первоначальных конкурсных заявок заказчик проводит с участниками закупки, подавшими первоначальные конкурсные заявки, обсуждения содержащихся в этих заявках предложений в отношении предмета и других условий закупки. При обсуждении предложения каждого участника закупки двухэтапного конкурса заказчик обязан обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса.

27.4. Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать 30 дней

с даты вскрытия конвертов с первоначальными конкурсными заявками, если иное не установлено конкурсной документацией.

27.5. Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются в протоколе первого этапа двухэтапного конкурса.

27.6. В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указывается следующая информация:

- 1) место, дата и время проведения первого этапа двухэтапного конкурса;
- 2) сведения об участниках закупки, подавших первоначальные конкурсные заявки;
- 3) решение о допуске участников закупки к участию в конкурсе или об отказе в допуске с обоснованием такого решения;
- 4) иная информация (при необходимости).

27.7. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа, заказчик вправе уточнить условия закупки, а именно:

- 1) любое требование к указанным в конкурсной документации функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки. При этом заказчик вправе дополнить указанные характеристики новыми;
- 2) любой указанный в конкурсной документации критерий оценки заявок на участие в конкурсе. При этом заказчик вправе дополнить указанные критерии новыми только в той мере, в какой это требуется для изменения функциональных, технических, качественных или эксплуатационных характеристик предмета закупки;
- 3) иные условия.

О любом уточнении, внесенном в конкурсную документацию, заказчик сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях о представлении окончательных конкурсных заявок. Указанные уточнения отражаются в конкурсной документации, размещенной на электронной площадке, в день направления приглашений.

27.8. Срок подачи окончательных конкурсных заявок устанавливается в приглашениях о представлении окончательных конкурсных заявок, но не может быть менее 10 дней, если иное не установлено конкурсной документацией.

27.9. На втором этапе двухэтапного конкурса комиссия предлагает всем участникам, принявшим участие в первом этапе, представить окончательные конкурсные заявки с указанием цены договора (цены лота) с учетом уточненных условий закупки.

27.10. Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в первом этапе, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

27.11. Окончательные конкурсные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются комиссией в соответствии с требованиями настоящего Положения о проведении открытого конкурса в сроки, установленные в документации.

27.12. Двухэтапный конкурс признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок на первый или второй этап двухэтапного конкурса не подано ни одной конкурсной заявки, подана только одна первоначальная или окончательная заявка, по итогам рассмотрения первоначальных конкурсных заявок к участию в конкурсе не допущен ни один или допущен один участник; все окончательные конкурсные заявки признаны несоответствующими конкурсной документации; только одна окончательная конкурсная заявка признана соответствующей конкурсной документации, а также в случае уклонения победителя конкурса или участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер, от заключения договора.

28. Особенности проведения конкурсов в электронной форме

28.1. Открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием и двухэтапный конкурс в электронной форме проводятся в порядке, указанном в разделах 9, 10, 19 – 27 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

28.2. Конкурсной документацией должно быть предусмотрено, что предоставление документов на участие в конкурсе возможно только в электронной форме.

28.3. Участники закупки направляют запрос на разъяснение положений конкурсной документации через электронную площадку. Заказчик обязан разместить разъяснения в порядке, предусмотренном в пункте 20.2 настоящего Положения на электронной площадке.

28.4. Изменения, вносимые в конкурсную документацию, публикуются на электронной площадке.

28.5. По истечении срока подачи конкурсные заявки в электронной форме не принимаются.

29. Извещение о проведении открытого аукциона

29.1. Извещение о проведении открытого аукциона размещается на электронной площадке не менее чем за 30 дней до дня окончания подачи аукционных заявок. Открытый аукцион проводится только в электронной форме.

29.2. К порядку опубликования извещения о проведении открытого аукциона, составу извещения, внесению изменений в извещение и размещению изменений в извещение, продлению срока подачи аукционных заявок (в случае внесения изменений в извещение) применяются положения разделов 16 и 19 настоящего Положения, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

30. Аукционная документация и подача заявок на участие в открытом аукционе

30.1. К составу аукционной документации, порядку ее представления и разъяснения, внесению изменений в аукционную документацию, продлению срока подачи аукционных заявок (в случае внесения изменений в аукционную документацию) применяются положения разделов 17 и 20 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела, если документацией о закупке не предусмотрено иное.

30.2. В состав аукционной документации дополнительно включается следующая информация:

1) место, дата и время проведения аукциона.

В аукционной документации не указываются критерии и порядок оценки аукционных заявок.

30.3. Участник подает заявку на участие в открытом аукционе через сайт оператора электронной площадки.

31. Особенности проведения открытого аукциона в электронной форме

31.1. Открытый аукцион в электронной форме проводится путем снижения начальной (максимальной) цены, указанной в Извещении о проведении электронного аукциона, в соответствии с Регламентом работы электронной площадки.

31.2. В ходе открытого аукциона участники подают предложения по снижению цены по каждому лоту, при этом в случае, если участником предложена цена, равная цене другого участника, лучшим признается предложение, поданное ранее. В процессе проведения открытого аукциона участникам доступна информация о лучшей цене по лоту без наименования участника, предлагающего данную цену.

31.3. По результатам проведения открытого аукциона на электронной площадке формируется отчет о проведении открытого аукциона, на основании которого заказчик рассматривает заявки участников, в порядке возрастания предложенной в ходе аукциона цены.

31.4. В ходе рассмотрения заявок заказчик оценивает соответствие участников открытого аукциона и предлагаемых ими товаров (работ, услуг) требованиям, установленным аукционной документацией.

31.5. По итогам рассмотрения заявок участников составляется протокол комиссии с информацией о победителе открытого аукциона и существенных условиях заключения договора с ним, либо о признании открытого аукциона несостоявшимся.

31.6. К сроку рассмотрения аукционных заявок, к изменению срока рассмотрения

аукционных заявок, к условиям отказа в допуске к участию в аукционе, к действиям заказчика (по результатам рассмотрения аукционных заявок) применяются положения раздела 23 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

32. Заключение договора по результатам открытого аукциона

32.1. Договор заключается заказчиком на условиях, указанных в аукционной документации и аукционной заявке победителя открытого аукциона или участника, с которым заключается договор.

Договор заключается по цене, предложенной победителем открытого аукциона, или участника, с которым заключается договор.

32.2. Если победитель открытого аукциона уклонился от подписания договора, он признается уклонившимся от заключения договора. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора (цене лота). При этом заключение договора для участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (цене лота), является обязательным.

33. Последствия признания открытого аукциона несостоявшимся

33.1. Открытый аукцион признается несостоявшимся в случаях, если:

- 1) на участие в открытом аукционе не подано ни одной аукционной заявки;
- 2) на участие в открытом аукционе подана одна аукционная заявка;
- 3) по итогам рассмотрения аукционных заявок, представленных для участия в открытом аукционе, только одна заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации;
- 4) по итогам рассмотрения аукционных заявок, представленных для участия в открытом аукционе, все заявки признаны несоответствующими требованиям аукционной документации.

33.2. Если открытый аукцион признан несостоявшимся вследствие поступления аукционной заявки от одного участника закупки, с таким участником (при условии, что его аукционная заявка соответствует требованиям, изложенным в аукционной документации), а также с единственным участником, чья заявка признана соответствующей требованиям аукционной документации, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена заключаемого договора не может быть выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота).

33.3. Если открытый аукцион признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый аукцион или осуществить закупку другим способом.

34. Особенности проведения закрытых способов закупки

34.1. При проведении закрытых конкурсов применяются нормы настоящего Положения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса с учетом требований настоящего раздела.

34.2. Извещение о закупке, документация о закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, а также протоколы, составленные в ходе проведения закупки, и иная информация, предусмотренная настоящим Положением, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению на электронной площадке.

34.3. Заказчик обязан обеспечить возможность ознакомления с документацией о закупке всех участников закупки, получивших приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе и направивших запросы на получение документации о закупке. Заказчик по требованию участника закупки, которому направлено приглашение принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе обязан предоставить этому участнику документацию о закупке в течение 3 дней с даты получения указанного требования.

34.4. При проведении закрытых способов закупки не допускается подавать заявки, представлять документацию о закупке и изменения, внесенные в нее, направлять запросы о разъяснении положений документации о закупке и представлять такие разъяснения в электронной форме. Разъяснения положений документации о закупке должны быть доведены в письменной форме до сведения всех лиц, которым предоставлена документация о закупке, с указанием предмета запроса, но без указания участника процедуры закупки, от которого поступил запрос.

34.5. Вскрытие конвертов с заявками на участие в закрытых конкурсах может состояться ранее даты, указанной в соответствующей документации, при наличии согласия в письменной форме всех лиц, которым были направлены приглашения принять участие в закрытых способах закупки.

При проведении закрытых способов закупки не допускается аудио- и видеозапись. Заказчик направляет участникам закупки информацию о ходе проведения закупок не позднее чем через 3 дня с даты подписания протокола, предусмотренного настоящим Положением.

35. Извещение о проведении запроса котировок

35.1. Извещение о проведении запроса котировок и котировочная документация размещаются на электронной площадке не менее чем за 5 рабочих дней до дня окончания подачи котировочных заявок.

35.2. В извещении о проведении запроса котировок заказчик указывает информацию, предусмотренную разделом 16 настоящего Положения.

35.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

35.4. Заказчик размещает внесенные изменения на электронной площадке в день принятия решения о внесении изменений.

35.5. В случае внесения изменений позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания подачи котировочных заявок заказчик обязан продлить срок подачи этих заявок таким образом, чтобы со дня размещения на электронной площадке внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

36. Котировочная документация

36.1. Котировочная документация должна содержать сведения, указанные в разделе 17 настоящего Положения, а также:

- 1) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения и котировочной документации;
- 2) информацию о праве заказчика отказаться от проведения запроса котировок в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;
- 3) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований заказчика (при необходимости).

В котировочной документации не устанавливается срок действия котировочных заявок.

36.2. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении котировочной документации, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 17 настоящего Положения, в случае его получения не позднее, чем за 2 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи котировочных заявок. Разъяснения котировочной документации заказчик размещает на электронной площадке.

36.3. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в котировочную документацию не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока подачи котировочных заявок.

Заказчик размещает изменения, внесенные в котировочную документацию в день принятия решения о внесении изменений.

36.4. В случае внесения изменений позднее, чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи котировочных заявок заказчик обязан продлить этот срок таким образом, чтобы со дня размещения на электронной площадке внесенных в котировочную документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

37. Порядок подачи котировочных заявок

37.1. Котировочная заявка подается в соответствии с положениями раздела 18 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

37.2. Котировочная заявка должна содержать всю указанную в котировочной документации информацию и документы. В случае наличия таких требований в документации в составе заявки должны быть представлены:

1) наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг согласно предмету закупки (в случае осуществления закупки товаров также указываются характеристики поставляемых товаров);

2) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) согласие участника закупки с условиями договора, указанными в запросе котировок;

5) цена товаров, работ, услуг с указанием включенных или не включенных в нее расходов (расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей);

6) документы (копии документов), подтверждающие соответствие участников закупки установленным требованиям котировочной документации;

7) документы, подтверждающие соответствие товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки в котировочной заявке, требованиям котировочной документации.

38. Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка котировочных заявок

38.1. Процедура вскрытия конвертов с котировочными заявками осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящего Положения.

38.2. Срок рассмотрения и оценки котировочных заявок не может превышать 10 дней, с даты окончания срока подачи котировочных заявок, если иное не установлено котировочной документацией.

38.3. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки котировочных заявок, подведения итогов запроса котировок, но не более чем на 10 рабочих дней, если иное не установлено котировочной документацией.

38.4. Заказчик рассматривает котировочные заявки на предмет их соответствия требованиям, указанным в запросе котировок, и сопоставляет предложения по цене договора (цене лота).

38.5. В ходе рассмотрения котировочных заявок заказчик вправе потребовать от участника закупки разъяснения сведений, содержащихся в котировочных заявках, не допуская при этом изменения содержания котировочной заявки.

В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником закупки, заказчик может отстранить такого участника на любом этапе проведения запроса котировок.

38.6. Заказчик может отклонить котировочные заявки в случае:

1) несоответствия котировочной заявки требованиям, указанным в запросе котировок;

2) предложения в котировочной заявке цены товаров, работ, услуг выше начальной

(максимальной) цены договора (цены лота);

3) отказа от проведения запроса котировок;

4) непредставления участником закупки разъяснений положений котировочной заявки (в случае наличия требования заказчика).

38.7. Лучшей признается котировочная заявка, которая отвечает всем требованиям, установленным в запросе котировок, и содержит наиболее низкую цену товаров, работ, услуг. При наличии нескольких равнозначных котировочных заявок лучшей признается та, которая поступила раньше.

38.8. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок комиссией оформляются протоколом.

38.9. Протокол комиссии размещается на электронной площадке не позднее 3 дней с даты его подписания.

38.10. К действиям заказчика (по результатам рассмотрения котировочных заявок) применяются положения раздела 23 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

39. Заключение договора по результатам запроса котировок

39.1. Договор заключается заказчиком на условиях и по цене, указанных в котировочной документации и в котировочной заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор.

39.2. Если победитель запроса котировок уклонился от подписания договора, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, предложившим в котировочной заявке такую же цену, как и победитель в проведении запроса котировок, или с участником закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после условий, предложенных победителем в проведении запроса котировок.

40. Последствия признания запроса котировок несостоявшимся

40.1. Запрос котировок признается несостоявшимся в случае, если:

1) на участие в запросе котировок подано менее 2 котировочных заявок;

2) по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации;

3) все котировочные заявки признаны несоответствующими котировочной документации;

4) победитель запроса котировок или участник закупки, предложивший в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель, или участник закупки, предложение о цене договора (цене лота) которого содержит лучшие условия по цене договора (цене лота), следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий, уклоняется от заключения договора.

Если запрос котировок признан несостоявшимся в случае, если по итогам рассмотрения котировочных заявок только одна котировочная заявка признана соответствующей котировочной документации или на участие в запросе котировок подана одна котировочная заявка и она соответствует требованиям котировочной документации, с участником закупки, подавшим эту заявку, может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в котировочной заявке участника закупки.

Если запрос котировок признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос котировок или осуществить закупку другим способом.

41. Особенности проведения запроса котировок с ограниченным участием

41.1. Запрос котировок с ограниченным участием проводится в порядке, предусмотренном разделами 9, 35 – 40 настоящего Положения, с учетом требований пунктов 26.3 – 26.5 настоящего Положения, а также с учетом требований настоящего раздела.

41.2. Заказчик обязан не менее чем за 5 дней до окончания срока подачи котировочных заявок разослать участникам, прошедшим предварительный квалификационный отбор, извещение о проведении запроса котировок с ограниченным участием и котировочную документацию.

42. Особенности проведения запроса котировок в электронной форме

42.1. Запрос котировок в электронной форме осуществляется в соответствии с разделами 10, 28 и 35 – 40 настоящего Положения.

43. Извещение о проведении запроса предложений

43.1. Извещение и документация о проведении запроса предложений размещаются заказчиком на электронной площадке не менее чем за 7 рабочих дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений.

43.2. В извещении о проведении запроса предложений заказчик указывает информацию, предусмотренную разделом 16 настоящего Положения, и иную информацию (при необходимости).

43.3. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока подачи заявок.

43.4. Заказчик размещает внесенные изменения на электронной площадке в день принятия решения о внесении изменений.

43.5. В случае внесения изменений менее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок заказчик обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня размещения на электронной площадке внесенных в извещение изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

44. Документация о проведении запроса предложений

44.1. Документация о проведении запроса предложений должна содержать сведения, указанные в разделе 17 настоящего Положения, а также:

1) проект договора, заключаемого по результатам закупки, являющегося неотъемлемой частью извещения и документации о проведении запроса предложений;

2) информацию о праве заказчика отказаться от проведения запроса предложений в любое время, в том числе после подписания протокола по результатам закупки, не неся при этом никакой ответственности перед участниками, которым такое действие может принести убытки;

3) иную информацию в зависимости от предмета закупки и требований заказчика (при необходимости).

44.2. Заказчик обязан ответить на запрос о разъяснении документации о проведении запроса предложений, оформленный и направленный в соответствии с требованиями раздела 17 настоящего Положения, в случае его получения не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления, но не позднее срока окончания подачи заявок. Заказчик представляет разъяснения документации о проведении запроса предложений, в том числе участнику закупки, направившему запрос, путем размещения на электронной площадке.

44.3. Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос участника закупки принять решение о внесении изменений в документацию о проведении запроса предложений не позднее чем за 1 рабочий день до дня окончания срока подачи заявок.

Заказчик размещает изменения, внесенные в документацию о проведении запроса предложений, на электронной площадке в день принятия решения о внесении изменений.

44.4. В случае внесения изменений менее чем за 3 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок заказчик обязан продлить срок подачи заявок таким образом, чтобы со дня

размещения на электронной площадке внесенных в документацию изменений до даты окончания срока подачи заявок оставалось не менее 5 дней.

45. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений

45.1. Подача заявок на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, указанном в разделе 18 настоящего Положения, с учетом требований настоящего раздела.

45.2. Заявка должна содержать всю указанную в документации о проведении запроса предложений информацию и документы:

1) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес участника закупки (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства участника закупки (для физического лица), номер телефона, адрес электронной почты, банковские реквизиты;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) техническое предложение с указанием номера, наименования процедуры запроса предложений, условий исполнения договора, ценовых, функциональных, количественных и качественных характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых участником закупки;

4) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего техническое предложение;

5) иные документы, представляемые в подтверждение соответствия требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений.

46. Вскрытие конвертов, рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе предложений

46.1. Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 22 настоящего Положения.

46.2. Рассмотрение и оценка заявок проводятся в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, если иное не установлено документацией о проведении запроса предложений.

46.3. Заказчик вправе продлить срок рассмотрения и оценки заявок, но не более чем на 3 рабочих дня, если иное не установлено документацией. При этом в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о продлении срока рассмотрения и оценки таких заявок, заказчик размещает соответствующее уведомление на электронной площадке.

46.4. Все заявки рассматриваются заказчиком на соответствие требованиям документации о проведении запроса предложений и оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений.

46.5. Заказчик может отклонить представленные заявки в случае:

1) несоответствия заявки требованиям, указанным в документации о проведении запроса предложений;

2) указания цены товаров, работ, услуг выше начальной (максимальной) цены договора (цены лота);

3) отказа от проведения запроса предложений;

4) непредставления участником закупки разъяснения положений заявки (в случае требования заказчика).

Отклонение представленных заявок по иным основаниям не допускается.

46.6. По итогам рассмотрения и оценки заявок, комиссия принимает решение о победителе запроса предложений.

46.7. Победителем запроса предложений признается участник, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые указаны в документации запроса предложений.

46.8. Решение комиссии оформляется протоколом, который размещается на электронной площадке не позднее 3 дней с даты его подписания председателем комиссии и ответственными

представителями заказчика.

46.9. К действиям заказчика (по результатам рассмотрения заявок на участие в запросе предложений) применяются положения раздела 23 настоящего Положения с учетом требований настоящего раздела.

47. Заключение договора по результатам запроса предложений

47.1. Договор заключается на условиях предложения победителя или участника, с которым заключается договор.

47.2. Если победитель запроса предложений уклонился от подписания договора, заказчик вправе заключить договор с участником, предложению которого присвоен второй номер.

48. Последствия признания запроса предложений несостоявшимся

48.1. Запрос предложений признается несостоявшимся, если:

- 1) на участие в запросе предложений не подано ни одной заявки;
- 2) на участие в запросе предложений подана одна заявка;
- 3) по итогам рассмотрения и оценки заявок только один участник допущен к участию в запросе предложений;
- 4) по итогам рассмотрения и оценки заявок ни один из участников не допущен к участию в запросе предложений;
- 5) победитель запроса предложений или участник, предложению которого присвоен второй номер, уклоняется от заключения договора.

48.2. Если запрос предложений признан несостоявшимся, вследствие поступления заявки от одного участника закупки, с таким участником закупки при условии, что он будет допущен к участию в запросе предложений и его заявка соответствует требованиям, изложенным в документации о проведении запроса предложений, а также с единственным участником запроса предложений может быть заключен договор в порядке, установленном нормативными документами заказчика. Цена такого договора не может превышать цену, указанную в заявке участника закупки.

48.3. Если запрос предложений признан несостоявшимся, заказчик вправе объявить новый запрос предложений или осуществить закупку другим способом.

49. Особенности проведения запроса предложений в электронной форме

49.1. Запрос предложений в электронной форме проводится в порядке, указанном в разделах 10, 28 и 43 – 48 настоящего Положения.

50. Конкурентный отбор

50.1. Конкурентный отбор проводится при закупках товаров (работ, услуг) на сумму, не превышающую 500 тыс. руб. без учета НДС и / или иных видов налогов.

50.2. При закупке способом конкурентного отбора документы о закупке не размещаются на электронной площадке.

50.3. Заказчик проводит анализ рынка требуемых товаров (работ, услуг) с помощью информационной сети «Интернет» и / или иных источников информации по критерию цены. В результате проведенного анализа рынка, выбирается поставщик (исполнитель, подрядчик), предложивший минимальную цену в соответствии с требованиями к качественным характеристикам товаров (работ, услуг), устанавливаемых заказчиком.

50.4. По итогам проведенного анализа рынка требуемых товаров (работ, услуг) заключается договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), предложившим минимальную цену на товары (работы, услуги) в соответствии с требованиями к качественным характеристикам товаров (работ, услуг).

51. Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

51.1. Под закупкой у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается закупка, при которой заказчик заключает договор с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

51.2. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) документы о закупке не размещаются на электронной площадке.

51.3. При закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) могут проводиться переговоры с целью согласования условий заключаемого договора.

51.4. Заказчик вправе отказаться от закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения договора.

52. Заключение и исполнение договора

52.1. По результатам закупки товаров, работ, услуг между заказчиком и победителем/победителями заключается договор (договоры), формируемый путем включения условий, предложенных в заявке победителя или участника закупки, с которым заключается договор (договоры), в проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации.

По согласованию сторон договор может быть заключен с победителем или участником, с которым заключается договор, по цене ниже, чем указана в его заявке/предложении, без изменения остальных условий договора.

52.2. Порядок и сроки направления проекта договора указываются в документации о закупке.

52.3. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор и возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, а также вправе заключить договор с иным участником в соответствии с настоящим Положением.

52.4. В случае признания процедуры закупки несостоявшейся заказчик может заключить договор с участником закупки, если указание на это содержится в документации о закупке.

52.5. Срок передачи договора заказчиком участнику закупки, с которым заключается договор, не должен превышать срока, установленного в документации о закупке.

52.6. Срок подписания договора победителем или участником закупки, с которым заключается договор, не должен превышать срок, указанный в документации о закупке.

52.7. В случае непредставления договора, подписанного победителем или иным участником закупки, с которым заключается договор, в сроки, указанные в документации, победитель и иной участник закупки считаются уклонившимися от заключения договора.

52.8. Срок заключения договора по итогам закупки не может превышать 30 дней с даты подведения итогов.

52.9. Заказчик вправе по согласованию с исполнителем договора изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

52.10. В случае недостижения соглашения об изменении условий договора в связи с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

52.11. Заказчик в одностороннем порядке может отказаться от исполнения обязательств по договору по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

52.12. Заказчик по согласованию с контрагентом вправе при заключении договора и / или в ходе исполнения договора изменить количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор, в пределах 30 процентов начальной

(максимальной) цены договора (цены лота), если иное не предусмотрено в документации о закупке, а также при выявлении потребности в дополнительном объеме товаров работ, услуг, не предусмотренных договором, но связанных с товарами, работами, услугами, предусмотренными договором.

52.13. При поставке дополнительного объема товаров, работ, услуг, заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально объему таких товаров, работ, услуг, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в товарах, работах, услугах заказчик обязан изменить цену договора указанным образом.

52.14. При исполнении договора не допускается изменение поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случая, когда новый поставщик (исполнитель, подрядчик) является правопреемником поставщика (исполнителя, подрядчика) по такому договору вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

53. Обеспечение заявок участников при осуществлении закупок

53.1. При проведении закупки заказчик вправе установить требования к обеспечению заявок.

Требование обеспечения заявок на участие в закупке не устанавливается, если начальная (максимальная) цена договора не превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей.

Если начальная (максимальная) цена договора превышает 5 000 000 (пять миллионов) рублей, то заказчик вправе установить в документации о закупке (извещении о закупке) требование о предоставлении участниками обеспечения заявки на участие в закупке в размере от 0,5% (ноль целых пяти десятых процента) до 5% (пяти процентов) начальной (максимальной) цены договора.

53.2. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке должен быть указан конкретный размер обеспечения заявок, сроки и порядок его внесения, порядок, сроки в случае возврата обеспечения и иные требования к нему, в том числе условия банковской гарантии.

53.3. Обеспечение заявки на участие в конкурентной закупке может предоставляться участником закупки путем:

1) внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке);

2) предоставления банковской гарантии, выданной банком, включенным в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». При этом банковская гарантия должна действовать не меньше месяца с даты завершения подачи заявок на участие в закупке.

53.4. Выбор способа обеспечения заявки на участие в закупке осуществляется участником закупки из числа предусмотренных заказчиком в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке.

53.5. Требование об обеспечении заявки на участие в конкурентной закупке в равной мере относится ко всем участникам закупки.

53.6. В случае если участником в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, указанный заказчиком в документации о закупке, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

53.7. Возврат участнику закупки обеспечения заявки на участие в закупке не производится в следующих случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и принятыми во исполнение его нормативными правовыми актами, в том числе:

1) уклонение или отказ участника закупки от заключения договора;

2) непредоставление или предоставление с нарушением условий, установленных настоящим Положением, до заключения договора заказчику обеспечения исполнения договора (в случае, если в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке установлены

требования обеспечения исполнения договора и срок его предоставления до заключения договора).

53.8. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, возвращаются на счет участника в течение 7 (семи) рабочих дней с даты наступления одного из следующих случаев:

- 1) после принятия решения об отказе от проведения закупки - всем участникам, подавшим заявки;
- 2) после отзыва участником заявки на участие в закупке до окончания срока подачи заявок такому участнику;
- 3) после окончания срока подачи заявок - лицу, не представившему заявку, на основании подписанного уполномоченным представителем такого лица письменного обращения, в котором должны быть указаны реквизиты счета для перечисления денежных средств;
- 4) после размещения итогового протокола - участникам, которые не стали победителями;
- 5) после заключения договора - победителю, участнику, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается договор.

53.9. Возврат банковской гарантии осуществляется представившему ее лицу или гаранту заказчиком в случаях, указанных в пункте 53.8 настоящего Положения, взыскание по ней не производится.

53.10. Порядок, условия внесения, размер обеспечения, подробные условия и сроки возврата обеспечения заявок участников закупки, указываются в документации о закупке.

54. Обеспечение исполнения договора

54.1. Заказчик вправе установить требование к обеспечению исполнения договора.

Порядок, условия внесения и размер обеспечения исполнения договора указываются в документации о закупке.

54.2. Размер обеспечения исполнения договора устанавливается на усмотрение Заказчика:

- 1) от 5 (пяти) до 30 (тридцати) процентов начальной (максимальной) цены договора (лота), если договором не предусмотрена выплата аванса;
- 2) в размере аванса, если договором предусмотрена выплата аванса.

54.3. Обеспечение исполнения договора может предоставляться участником закупки путем:

- 1) внесения денежных средств (на счет, указанный в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке);
- 2) предоставления банковской гарантии, выданной банком, включенным в перечень, определенный Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

54.4. Выбор способа обеспечения исполнения договора осуществляется участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке.

54.5. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения исполнения договора, возвращаются на счет исполнителя договора в сроки, указанные в документации о закупке.

54.6. Порядок, условия внесения, размер обеспечения, подробные условия и сроки возврата обеспечения исполнения договора, указываются в документации о закупке.

55. Антидемпинговые меры при осуществлении закупок

55.1. Документацией о закупке могут быть предусмотрены антидемпинговые меры при предложении участником цены договора (цены лота)/ суммы цен за единицу товара / работы / услуги, которые на 25 % ниже начальной (максимальной) цены договора/суммы начальных (максимальных) цен за единицу товара/работы/услуги, указанных в документации о закупке (далее – демпинговая цена договора).

55.2. Заказчиком могут применяться следующие антидемпинговые меры:

1) если при участии в закупке участником, с которым заключается договор, предложена демпинговая цена договора/ сумма цен за единицу товара/ работы/ услуги, договор заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения договора в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения договора, указанный в документации о закупке, но не менее чем в размере аванса (если договором предусмотрена выплата аванса).

Обеспечение исполнения договора в соответствии с настоящим подпунктом предоставляется участником, с которым заключается договор, до его заключения.

Участник, не выполнивший это требование, признается уклонившимся от заключения договора;

2) требованиями к составу заявки на участие в закупке, содержащей предложение о демпинговой цене договора, может быть предусмотрено, что участник закупки обязан представить информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки при исполнении договоров. К такой информации относятся сведения об отсутствии при исполнении договоров в течение установленного в извещении, документации о закупке периода до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке исполненных договоров с применением неустоек (штрафов, пеней) либо применение неустоек (штрафов, пеней) составляет не более 25 % от стоимости договоров. При этом цена каждого из договоров, включенных в указанные сведения, должна составлять не менее чем 25% предложенной участником закупки цены договора;

3) при проведении конкурса или запроса предложений заказчик вправе установить в документации о закупке различные величины значимости критериев оценки заявок для случаев подачи участником конкурса, запроса предложений заявки, содержащей предложение о цене договора, которая: до двадцати пяти процентов ниже начальной (максимальной) цены договора; на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены договора.

56. Заключительные положения

56.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг.

56.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в установленном порядке действия (бездействия) заказчика при закупке товаров, работ, услуг в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

56.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.