

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Решением Совета директоров**  
**Общества с ограниченной ответственностью**  
**«Инжиниринговый центр**  
**энергосберегающей светотехники»**  
**(Протокол от 18 мая 2015 года №3-2015)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупках товаров, работ, услуг**  
**Обществом с ограниченной ответственностью**  
**«Инжиниринговый центр энергосберегающей светотехники»**

## Содержание:

1. Статья 1. Общие положения, предмет и цели регулирования.
2. Статья 2. Правовые основы осуществления закупок.
3. Статья 3. Определения.
4. Статья 4 Управление закупками.
5. Статья 5. Закупочная комиссия.
6. Статья 6. Специализированная организация.
7. Статья 7. Информационное обеспечение закупки, документация о закупке.
8. Статья 8. Порядок предоставления документации о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в ее изменений.
9. Статья 9. Права и обязанности Заказчика.
10. Статья 10. Требования к участникам закупок.
11. Статья 11. План закупки товаров, работ, услуг.
12. Статья 12. Закупочные процедуры и условия их применения.
13. Статья 13. Порядок проведения открытого аукциона, заключения и исполнения договора по результатам аукциона.
14. Статья 14. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.
15. Статья 15. Порядок проведения открытого конкурса, заключения и исполнения договора по результатам проведения конкурса.
16. Статья 16. Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме.
17. Статья 17. Порядок проведения запроса ценовых котировок.
18. Статья 18. Порядок проведения запроса ценовых котировок в электронной форме.
19. Статья 19. Порядок проведения запроса предложений.
20. Статья 20. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме.
21. Статья 21. Закупка у единственного поставщика.

## **Статья 1. Общие положения, предмет и цели регулирования.**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Общества с ограниченной ответственностью «Инжиниринговый центр энергосберегающей светотехники» (далее - Заказчик) по закупке товаров, работ, услуг (далее - закупка) для нужд Заказчика в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ). Положение определяет требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки), условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

2. Целями регулирования настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное расходование денежных средств, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и иных злоупотреблений.

3. При закупке Заказчик руководствуется следующими принципами:

3.1. информационная открытость закупки;

3.2. равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

3.3. целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализация мер, направленных на сокращение издержек Заказчика;

3.4. отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

4.1. куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;

4.2. приобретением Заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;

4.3. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4.4. закупкой в области военно-технического сотрудничества;

4.5. закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;

4.6. осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности Заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».

## **Статья 2. Правовые основы осуществления закупок.**

1. При закупке Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **Статья 3. Определения.**

• **Аукцион** - процедура закупки, победителем которой признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора, и заявка которого соответствует требованиям о закупке.

- **Документация о закупке** - комплект документ, утвержденный Заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок (котировочных заявок, безотзывных ofert), порядок формирования цены договора, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

- **Единая информационная система** - сайт [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенный нормативно-правовыми актами Российской Федерации, предназначенный для размещения информации о закупках.

- **Закупка** – приобретение Заказчиком товаров, работ и услуг с необходимыми показателями цены и качества.

- **Закупка в электронной форме** - приобретение Заказчиком товаров, работ и услуг на электронной торговой площадке, расположенной в сети Интернет по адресу: <http://www.fabrikant.ru>.

- **Закупка у единственного поставщика** - процедура закупки, в результате которой договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается без проведения конкурентных процедур.

- **Закупочная комиссия** - комиссия, состоящая из сотрудников Заказчика, а в случае привлечения специализированной организации из представителей специализированной организации, осуществляющей организацию и проведение закупки.

- **Запрос предложений** - закупочная процедура, при которой на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о закупке, победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, и безотзывная офферта которого акцептована Заказчиком.

- **Запрос ценовых котировок** - процедура закупки, при которой победителем которой признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с критериями оценки, основным из которых является цена договора.

- **Конкурс** - процедура закупки, при которой на основании критериев и порядка оценки, установленных в документации о закупке, победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг.

- **Оператор электронной торговой площадки** - Общество с ограниченной ответственностью “Фабрикант.ру”.

- **Организатор процедуры закупки** - Заказчик, специализированная организация, осуществляющая в рамках своих полномочий подготовку и проведение закупки.

- **Открытые торги** - закупка, проводимая в форме открытого конкурса или открытого аукциона.

- **План закупки товаров, работ, услуг** - документ, составляемый на срок не менее одного года и размещенный в единой информационной сети. Порядок формирования плана закупки товаров, работ и услуг, требования к форме такого плана, порядок и сроки его размещения определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- **Специализированная организация** - юридическое лицо, привлеченное на основании гражданско-правового договора для осуществления функций по размещению закупки.

- **Способ закупки** - процедура, в результате проведения которой организатор процедуры закупки производит выбор поставщика, в соответствии с порядком, определённым в настоящем Положении и в закупочной документации

- **Участник закупки** - 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.

• **Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий проведение закупочных процедур в электронной форме.

#### **Статья 4. Управление закупками.**

1. Управление закупками осуществляется руководителем Заказчика и Закупочной комиссией.

2. Руководитель Заказчика утверждает Положение о закупках, подписывает План закупки товаров, работ, услуг, а также решает иные вопросы в сфере закупок, возложенные на него в установленном порядке.

3. Закупочная комиссия утверждается приказом директора и должна состоять не менее чем из пяти человек.

4. Закупка товаров, работ, услуг осуществляется способами, предусмотренными настоящим Положением.

#### **Статья 5. Закупочная комиссия.**

1. Для организации и проведения закупочных процедур создается закупочная комиссия.

2. Закупочная комиссия выполняет следующие функции:

2.1. организация и проведение закупки товаров, работ, услуг для нужд Заказчика;

2.2. обеспечение должного уровня конкуренции при закупках товаров, работ, услуг, объективности, беспристрастности и прозрачности процедур закупок, справедливого и равного отношения ко всем участникам закупочных процедур;

2.3. разработка и формирование документации о закупке, Плана закупки и иных документов, необходимых для проведения закупки товаров, работ, услуг и представление их на утверждение руководителю Заказчика.

2.4. определение предмета закупки, а также формирование лотов для проведения закупки товаров, работ, услуг в соответствии с Планом закупки.

2.5. принятие решения о заключении договора по результатам проведения закупки товаров, работ и услуг;

2.6. принятие решения о выборе закупочной процедуры по фактическим потребностям Заказчика в соответствии с Планом закупки и настоящим Положением;

2.7. определение размера обеспечения заявки (котировочной заявки, безотзывной оферты) и размера обеспечения исполнения договора;

3. Персональный и количественный состав, Председатель закупочной комиссии утверждается приказом руководителя Заказчика.

4. Работой закупочной комиссии руководит Председатель, который ведет заседания, объявляет итоги голосования и принятые решения. В отсутствие Председателя его функции осуществляет иной член закупочной комиссии.

5. Заседания закупочной комиссии проводятся в очной форме при личном присутствии членов комиссии. Кворумом для проведения заседания является присутствие более половины от общего числа членов закупочной комиссии. При принятии решения на заседании каждый член закупочной комиссии обладает одним голосом. Передача голоса одним членом закупочной комиссии другому члену не допускается. Решения закупочной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос Председателя закупочной комиссии является решающим.

6. По итогам заседания закупочной комиссии оформляется протокол, который подписывается присутствующими членами закупочной комиссии и ее Председателем, а в случае, когда заседание проходило в отсутствие Председателя, протокол подписывается членом закупочной комиссии, проводившим соответствующее заседание. В установленных настоящим Положением случаях, протокол размещается в единой информационной системе в течение трех дней с момента его подписания.

7. При осуществлении своих прав и исполнении обязанностей члены закупочной

комиссии действуют в интересах Заказчика и осуществляют свои права и исполняют возложенные обязанности добросовестно и разумно.

8. Членами закупочной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки (котировочные заявки, безотзывные оферты) на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки и лица, подавшие заявки (котировочные заявки, безотзывные оферты) на участие в закупке (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки). Член закупочной комиссии незамедлительно обязан уведомить Председателя закупочной комиссии и руководителя Заказчика о своей заинтересованности. В случае выявления в составе закупочной комиссии указанных лиц, они заменяется другим лицом, которое лично не заинтересовано в результатах закупки.

9. При осуществлении своих полномочий членам закупочной комиссии запрещается:

9.1. координировать деятельность участников закупки не иначе, чем это установлено настоящим Положением, документацией о закупке;

9.2. представлять сведения о ходе закупки товаров, работ, услуг, в том числе о рассмотрении, оценке и сопоставлении заявок за исключением случаев, установленных настоящим Положением;

9.3. вести переговоры с участниками закупки за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

#### **Статья 6. Специализированная организация.**

1. Заказчик вправе привлечь на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для организации закупки товаров, работ и услуг.

2. Специализированная организация не вправе утверждать состав закупочной комиссии, определять начальную (минимальную) цену договора (лота), предмет и существенные условия договора, утверждать документацию о закупке, проект договора, а также подписывать договор с Победителем закупки.

3. Выбор специализированной организации осуществляется путем проведения открытого конкурса или запроса предложений, в том числе в электронной форме, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

4. Специализированная организация осуществляет свои функции от имени Заказчика, при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

5. Специализированная организация не может участвовать в закупке товаров, работ и услуг.

6. Заказчик и специализированная организация несут солидарную ответственность за вред, причиненный участникам закупки в результате незаконных действий (бездействий) специализированной организации, совершенных в пределах полномочий, переданных ей Заказчиком в соответствии с заключенным с ним договором и связанных с размещением закупки.

#### **Статья 7. Информационное обеспечение закупки, документация о закупке.**

1. Положения о закупке, а также изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению в установленном порядке в единой информационной системе в срок не позднее чем в течение пятнадцати дней со дня их утверждения в установленном порядке;

2. Заказчик размещает в единой информационной системе план закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год.

3. В единой информационной системе при закупке подлежит размещению информация о закупке, в том числе:

3.1. извещение о закупке и вносимые в него изменения,

- 3.2. документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- 3.3. проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке;
- 3.4. разъяснения документации о закупке;
- 3.5. протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- 3.6. иная информация, размещение которой в единой информационной системе предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных частями 15 и 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемой продукции или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти календарных дней со дня внесения указанных изменений в договор в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

5. Информация об изменении иных условий договора не размещается в единой информационной системе.

6. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются в единой информационной системе не позднее чем через три календарных дня со дня их подписания.

7. Не подлежат размещению в единой информационной системе:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении по закупке, документации по закупке или в проекте договора;

- сведения о закупке, по которым принято решение Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

8. Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе:

- сведения о закупке товаров, работ и услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей;

- сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей в случае, если годовая выручка Заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей.

9. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает в единой информационной системе:

1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки продукции, работ, услуг;

2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика, (исполнителя, подрядчика);

3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных Заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

10. В случае возникновения неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе в течение более чем одного рабочего дня, информация, подлежащая размещению в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением, размещается Заказчиком на официальном сайте Заказчика с последующим размещением ее в единой информационной системе в течение одного рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к единой информационной системе.

11. Извещение о закупке, документация о закупке разрабатываются Заказчиком или специализированной организацией и утверждаются Заказчиком.

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

- 11.1. способ закупки (конкурс, аукцион или иной предусмотренный настоящим Положением способ);
  - 11.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;
  - 11.3. предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
  - 11.4. место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
  - 11.5. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - 11.6. 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;
  - 11.7. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.
12. В документации о закупке должны быть указаны следующие сведения:
- 12.1. установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям Заказчика;
  - 12.2. требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
  - 12.3. требования к содержанию, форме, оформлению и составу анкеты на участие в закупке;
  - 12.4. 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;
  - 12.5. место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
  - 12.6. сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
  - 12.7. форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
  - 12.8. порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
  - 12.9. порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
  - 12.10. требования к участникам закупки и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
  - 12.11. формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
  - 12.12. порядок предоставления документации о закупке, а также размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации о закупке, если такая плата установлена;
  - 12.13. место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
  - 12.14. критерии оценки и сопоставления заявок (котировочной заявки, безотзывной оферты) на участие в закупке;
  - 12.15. порядок оценки и сопоставления заявок (котировочной заявки, безотзывной оферты) на участие в закупке;
  - 12.16. способ закупки;



12.17. размер обеспечения заявки (котировочной заявки, безотзывной оферты) на участие в открытых торгах, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств в случае, если устанавливается требование обеспечения заявки (котировочной заявки, безотзывной оферты);

12.18. размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления в случае, если устанавливается требование обеспечения исполнения договора.

13. Обеспечением исполнения договора может быть безотзывная банковская гарантия, договор поручительства или залог денежных средств. Способ обеспечения исполнения договора участником закупки выбирается самостоятельно. В случае, если обеспечением исполнения договора является договор поручительства, поручителем должно выступать юридическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке на территории Российской Федерации, соответствующее следующим требованиям:

1. капитал и резервы поручителя должны превышать размер поручительства не менее чем в два раза;

2. чистая прибыль поручителя за последний отчетный период (год) должна превышать размер поручительства не менее чем в два раза;

3. стоимость основных средств поручителя должна превышать размер поручительства не менее чем в два раза.

Соответствие поручителя указанным требованиям определяется по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Одновременно с договором поручительства участниками закупки должны быть предоставлены соответствующие копии бухгалтерской отчетности поручителя с отметкой налогового органа о принятии бухгалтерской отчетности, а также копия свидетельства о регистрации поручителя в качестве юридического лица, копия свидетельства о постановке поручителя в налоговом органе, копия документа, определяющего полномочия руководителя поручителя. Все листы предоставляемых документов должны быть прошиты, скреплены печатью поручителя и подписаны уполномоченным лицом поручителя.

14. К документации о закупке должен быть приложен проект договора (а в случае проведения закупки по нескольким лотам – проект договора в отношении каждого лота).

15. В случае проведения многолотового конкурса в отношении каждого лота в документации о закупке отдельно указываются предмет, начальная цена, сроки и иные условия приобретения товаров, работ, услуг. В отношении каждого лота может заключаться отдельный договор. Заказчик вправе заключить один договор в отношении всех лотов с единственным участником закупки, подавшим предложение по всем лотам и, если по итогам рассмотрения указанной заявки она признана соответствующей документации о закупке, а также, если победителем в отношении всех лотов признан один и тот же участник.

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

## **Статья 8. Порядок предоставления документации о закупке, разъяснения положений документации о закупке и внесение в ее изменений.**

1. При проведении закупки организатор процедуры закупки обеспечивает размещение документации о закупке в единой информационной системе одновременно с размещением извещения о проведении закупки.

2. После размещения в единой информационной системе извещения о закупке организатор процедуры закупки на основании заявления любого участника закупки, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления предоставляет такому участнику копию документации о закупке, в том числе в электронной форме. При этом, копия документации о закупке предоставляется участнику на бумажном носителе в течение двух рабочих дней после внесения участником закупки платы за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком. Размер такой платы не должен превышать расходов организатора процедуры закупки на изготовление копии документации о закупке и ее доставку лицу, подавшему заявление. Предоставление

документации о закупке в форме электронного документа осуществляется без взимания платы.

3. Предоставление документации о закупке до размещения в единой информационной системе извещения о проведении закупки не допускается.

4. Участник закупки вправе в срок, установленный документацией о закупке, направить в письменной форме организатору процедуры закупки запрос о разъяснении положений документации о закупке. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса организатор процедуры закупки обязан направить в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

5. В течение трех дней с даты предоставления (направления) разъяснения положений документации о закупке по запросу участника закупки такое разъяснение должно быть размещено в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос. Разъяснения положений документации о закупке не должно изменять ее суть.

6. Организатор проведения закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о закупке, документацию о закупке. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее, чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений. В случае, если закупка осуществляется путем проведения торгов (открытого конкурса, открытого аукциона) и изменения в извещение о закупке, документацию о закупке внесены организатором процедуры закупки позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

#### **Статья 9. Права и обязанности Заказчика.**

1. В случае если заключение договора требует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и уставом Заказчика согласования, заключение такого договора по существенным условиям должно быть предварительно согласовано в установленном порядке.

2. Заказчик вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 21.07.2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренным Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Заказчик вправе установить требование об обеспечении исполнения договора.

#### **Статья 10. Требования к участникам закупок.**

1. Участником закупки может быть любое 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 соответствуют требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.

2. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в закупочной документации. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

3. Для участия в закупочных процедурах, за исключением закупки у единственного поставщика, к участнику закупки устанавливаются следующие требования:

3.1. участник закупки должен обладать гражданской правоспособностью и дееспособностью;

3.2. соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

3.3. наличие необходимых разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);

3.4. участник закупки не должен находиться в процессе ликвидации и в отношении него не должна быть возбуждена процедура несостоятельности (банкротства);

3.5. деятельность участника закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.6. отсутствие задолженности по начисленным налогам и сборам;

3.7. отсутствие ареста на имущество;

3.8. наличие необходимых сертификатов на товары, работы, услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, являющиеся предметом заключаемого договора.

4. Для участия в закупочных процедурах, за исключением закупки у единственного поставщика, к участнику закупки могут быть установлены следующие дополнительные требования:

4.1. обладать профессиональной компетентностью, финансовыми ресурсами, оборудованием и другими материальными возможностями, надежностью, а также людскими ресурсами, необходимыми для исполнения договора, системой управления охраной труда, если указанные требования содержатся в документации процедуры закупки, при этом в документации процедуры закупки должны быть установлены четкие параметры определения достаточности и необходимости обладания участниками указанными ресурсами и характеристиками для исполнения предполагаемого договора, позволяющие однозначно определить соответствие или несоответствие участника процедуры закупки установленным требованиям;

4.2. наличие у участника закупки производственных мощностей, опыта работы, деловой репутации, технологического оборудования, трудовых, финансовых и иных ресурсов, необходимых для поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом договора.

### **Статья 11. План закупки товаров, работ и услуг.**

1. План закупки товаров, работ, услуг содержит сведения о закупке товаров, работ и услуг, необходимых для удовлетворения потребности Заказчика на такие товары, работы, услуги.

2. Проект плана закупки товаров, работ и услуг разрабатывается закупочной комиссией на срок не менее чем один год в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

3. План закупки товаров, работ и услуг размещается Заказчиком в единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

4. Сроки подготовки плана закупки определяются Заказчиком самостоятельно с учетом установленных требований, в том числе требований, предусмотренных Постановлением Правительства РФ от 17.09.2012 N 932 "Об утверждении Правил формирования плана закупки товаров (работ, услуг) и требований к форме такого плана".

5. В плане закупки могут не отражаться с учетом части 15 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ сведения о закупке товаров (работ, услуг) в случае, если стоимость товаров (работ, услуг) не превышает сто тысяч рублей, а в случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей - сведения о закупке товаров (работ, услуг), стоимость которых не превышает пятьсот тысяч

рублей.

6. Корректировка плана закупки может осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе, когда появилась потребность в новых товарах (работах, услугах), исчезла потребность в уже заложенных в план закупки, изменились объемы потребности, сроки приобретения, необходимые сроки поставки.

### **Статья 12. Закупочные процедуры и условия их применения.**

1. Заказчик при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе использовать следующие закупочные процедуры:

- 1.1. Открытый аукцион.
- 1.2. Открытый аукцион в электронной форме.
- 1.3. Открытый конкурс.
- 1.4. Открытый конкурс в электронной форме.
- 1.5. Запрос ценовых котировок.
- 1.6. Запрос ценовых котировок в электронной форме.
- 1.7. Запрос предложений.
- 1.8. Запрос предложений в электронной форме.
- 1.9. Закупка у единственного поставщика.

2. Решение о выборе закупочной процедуры принимается закупочной комиссией по фактическим потребностям Заказчика в соответствии с Планом закупки и настоящим Положением.

3. Закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно преимущественно по их ценам, осуществляется путем проведения открытого аукциона, если начальная (максимальная) цена договора (лота) превышает пятнадцать миллионов рублей с учетом НДС.

Заказчиком может быть установлен перечень товаров, работ и услуг, закупка которых осуществляется путем проведения открытого аукциона.

4. Закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые нельзя сравнить только по их ценам и зависит от условий выполнения договора соответственно на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется путем проведения открытого конкурса, если начальная (максимальная) цена договора (лота) превышает пятнадцать миллионов рублей с учетом НДС.

5. Закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, для которых есть функционирующий рынок и сравнивать которые можно преимущественно по их ценам, осуществляется путем проведения запроса ценовых котировок, если начальная (максимальная) цена договора (лота) не превышает пятнадцать миллионов рублей с учетом НДС.

6. Закупка на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые нельзя сравнить только по их ценам и зависит от условий выполнения договора соответственно на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, осуществляется путем проведения запроса предложений, если начальная (максимальная) цена договора (лота) не превышает пятнадцать миллионов рублей с учетом НДС.

7. Если цена договора не превышает сто тысяч рублей с учетом НДС, Заказчик вправе не размещать в единой информационной системе сведения о закупке и произвести закупку у единственного поставщика.

### **Статья 13. Порядок проведения открытого аукциона, заключения и исполнения договора по результатам аукциона.**

1. Извещение о проведении открытого аукциона (далее – аукцион) и документация о закупке размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

2. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о

внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещении о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещении о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

3. Заказчик, вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до его проведения, указав об этом в извещении о проведении аукциона. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе.

4. Заявка на участие в аукционе составляется на русском языке и должна содержать следующие обязательные сведения:

а) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты (для юридического лица);

б) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, банковские реквизиты (для физического лица и индивидуального предпринимателя);

в) номер контактного телефона, адрес электронной почты участника закупки.

5. Для участия в аукционе участник закупки лично или через своего полномочного представителя предоставляет в установленный документацией о закупке срок заявку, а также следующие документы:

5.1. анкета по установленной в документации о закупке форме;

5.2. копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции (устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним;

5.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

5.5. выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в аукционе;

5.6. копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица;

5.7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к заявке должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;

5.8. копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

5.9. справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, полученная в налоговом органе не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в аукционе;

5.10. справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства) в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;

5.11. справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;

5.12. копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);

5.13. справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена, в свободной форме за подписью

руководителя или главного бухгалтера;

5.14. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке, подтверждающие соответствие заявки на участие в аукционе, представленной участником закупки, требованиям, установленным в документации о закупке.

6. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов аукциона (лотов), участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота. Участник закупки вправе вносить изменения в заявку на участие в аукционе до наступления даты окончания приема заявок.

7. Участником закупки должна быть составлена опись документов, подаваемых для участия в аукционе. Все документы, в том числе копии, должны быть подписаны и скреплены печатью участника закупки или заверены нотариусом. Заявка с приложенными документами в соответствии с документацией о закупке может быть подана в письменной форме или в форме электронного документа. Заявка и приложенные к ней документы, поданные в форме электронного документа, должны быть подписаны электронно-цифровой подписью участника закупки.

8. Организатор торгов обязан обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в представленных заявках на участие в аукционе.

9. Представленная организатору торгов заявка на участие в аукционе подлежит регистрации в журнале приема заявок с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления. Участнику закупки выдается расписка в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения. При получении заявки в форме электронного документа организатор торгов обязан подтвердить в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течение одного рабочего дня со дня получения такой заявки.

10. Участник закупки вправе отозвать свою заявку в любое время до окончания срока представления заявок на участие в аукционе путем направления организатору процедуры закупки уведомления в письменной форме или в форме электронного документа. Уведомление об отзыве заявки, направленное в форме электронного документа, должно быть подписано электронно-цифровой подписью участника закупки. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Если уведомление об отзыве заявки направлено организатору процедуры закупки позднее срока окончания приема заявок, денежные средства в качестве обеспечения заявки участнику закупки не возвращаются.

11. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о закупке и настоящим Положением в течение трех дней с момента окончания приема заявок.

12. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске участника закупки для участия в аукционе. Решение об отказе в допуске к аукциону может быть принято по следующим основаниям:

12.1. заявка на участие в аукционе не соответствует требованиям документации о закупке;

12.2. участник закупки не соответствует требованиям настоящего Положения и документации о закупке;

12.3. представлены не все документы по перечню, указанному в документации о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;

12.4. представленные документы по перечню, указанному в документации о закупке, оформлены ненадлежащим образом.

13. Решение закупочной комиссии о допуске или отказе в допуске участника закупки к аукциону оформляется протоколом рассмотрения заявок, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

14. В случае, если во время рассмотрения заявок закупочной комиссией будет

установлено, что не поступило ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся и закупочной комиссией оформляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, который размещается организатором торгов в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

15. В случае, если во время рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, закупочной комиссией принимается решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается отметка в протоколе рассмотрения заявок, который размещается в порядке, определенном п. 13 настоящей статьи. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, в отношении которого не поступило ни одной заявки на участие в аукционе, решение об отказе в допуске к участию принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии, за исключением единственного участника закупки, чья заявка соответствует документации о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

16. В случае, если аукцион признан несостоявшимся на основании того, что только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, соответствует документации о закупке, организатор процедуры закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Договор должен быть заключен не позднее десяти дней на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в документации о закупке, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в определенный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона считается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, ему не возвращаются.

17. В аукционе могут участвовать только участники закупки, допущенные к участию в аукционе в установленном настоящим Положением порядке.

18. Аукцион проводится организатором процедуры закупки в присутствии членов закупочной комиссии, участников аукциона или их представителей в установленном месте и времени, определенном документацией о закупке. В случае неявки ни одного участника аукциона или явки только одного участника аукциона, аукцион признается несостоявшимся, о чем закупочная комиссия составляет протокол о признании аукциона несостоявшимся, подлежащий размещению в порядке п. 13 настоящей статьи. В случае неявки участника аукциона, допущенного закупочной комиссией к участию в аукционе, денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, ему не возвращаются. С единственным участником аукциона заключается договор в порядке, определенном п. 16 настоящей статьи.

19. Аукцион проводится путем снижения начальной (максимальной) цены договора (цены лота), указанной в документации о закупке, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» составляет

пять процентов от начальной (максимальной) цены договора (лота). При этом участники аукциона не вправе подавать предложение о цене договора (лота), равное предложению или большее чем предложение о цене договора (лота), которые поданы такими участниками аукциона ранее, а также предложение о цене договора (лота), равное нулю.

20. Для проведения аукциона не менее чем за два рабочих дня из числа членов закупочной комиссии путем проведения открытого голосования большинством голосов выбирается Аукционист, который:

20.1. регистрирует участников аукциона, явившихся на аукцион, или их представителей. В случае проведения аукциона по нескольким лотам, Аукционист перед началом аукциона в отношении каждого лота регистрирует участников аукциона, подавших заявки в отношении такого лота и явившихся на аукцион, или их представителей. При регистрации участникам аукциона или их представителям выдаются пронумерованные карточки (далее по тексту «карточки»);

20.2. осуществляет проведение аукциона.

21. Аукцион начинается с объявления Аукционистом начала проведения аукциона, номера лота (в случае проведения аукциона по нескольким лотам), предмета договора, начальной (максимальной) цены договора (лота), «шаг аукциона», наименование участников аукциона, которые не явились на аукцион. После этого Аукционист предлагает участникам аукциона совершать ценовые предложения путем поднятия карточек. В случае, если ни одним участником аукциона не поднята карточка, снижающая начальную (максимальную) цену договора (лота), аукцион признается несостоявшимся, о чем закупочная комиссия составляет протокол о признании аукциона несостоявшимся, подлежащий размещению в порядке, определенном п. 13 настоящей статьи. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в данном случае участникам аукциона не возвращаются.

22. Участник аукциона после объявления Аукционистом начальной (максимальной) цены договора (лота), поднимает карточку в случае, если он согласен заключить договор по объявленной цене. Аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной (максимальной) цены договора (лота), сниженной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену договора (лота), сниженную в соответствии с «шагом аукциона».

23. Аукцион считается окончанным, если после троекратного объявления Аукционистом цены договора (лота) ни один участник аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании проведения аукциона, последнее и предпоследнее предложения о цене договора (лота), номер карточки и наименование Победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора (лота).

24. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота).

25. При проведении аукциона закупочная комиссия вправе осуществлять аудио-видео запись аукциона и обязана вести протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (максимальной) цене договора (лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора (лота), наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) Победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота). Протокол об итогах аукциона подписывается Победителем аукциона, участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота), а также всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика. Протокол размещается организатором торгов в единой информационной системе в течение трех дней с момента его подписания. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола передает Победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной Победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на



участие в аукционе, возвращаются Победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора.

26. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота), возвращаются такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с Победителем аукциона или с таким участником аукциона в установленном настоящим Положением порядке.

27. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения документации о закупке, а также аудио-видео запись аукциона хранится Заказчиком не менее чем три года.

28. Договор с Победителем аукциона заключается в течение десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об итогах аукциона на условиях, указанных в документации о закупке.

29. В случае, если Победитель аукциона отказался от заключения договора или не предоставил подписанный договор в срок, установленный п. 28 настоящей статьи, Победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

30. Заказчик в течение трех дней с момента получения отказа Победителя от заключения договора или пропуска срока, предусмотренного п. 28 настоящей статьи, направляет участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной участником аукциона, сделавший предпоследнее предложение о цене договора, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, заключается в течение десяти дней со дня направления проекта договора.

31. В случае уклонения Победителя аукциона или участника аукциона, с которым заключается договор в случае уклонения Победителя аукциона от заключения договора, аукцион признается несостоявшимся и закупочной комиссией оформляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Денежные средства, внесенные данными лицами, в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, не возвращаются.

32. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренного документацией о закупке. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в документации о закупке способов определяется таким участником аукциона самостоятельно.

33. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке, то не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор, Заказчиком в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

#### **Статья 14. Порядок проведения открытого аукциона в электронной форме.**

1. Открытый аукцион в электронной форме (далее – аукцион) проводится на электронной

торговой площадке, расположенной в сети Интернет по адресу <http://www.fabrikant.ru> (далее – электронная торговая площадка). Правила регистрация участников закупки, а также порядок проведения аукциона содержатся в регламенте работы торгового портала Fabrikant.ru.

2. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке размещается Заказчиком в единой информационной системе, на электронной торговой площадке не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе.

3. Изменения, вносимые в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе, на электронной торговой площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в закупке, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, на электронной торговой площадке внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения аукциона в любой момент до даты вскрытия конвертов, с обоснованием своего решения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается Заказчиком в единой информационной системе и на электронной торговой площадке.

5. При проведении аукциона какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации, оператора электронной торговой площадки с участниками закупки не допускаются, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участников закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

6. Заявка на участие в аукционе и приложенные к ней документы, определенные пункте 5 статьи 13 настоящего Положения, подаются участниками закупки в запечатанных электронных конвертах на электронную торговую площадку. Заявка, приложенные к ней документы, опись представленных документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью участника закупки. До наступления даты окончания приема заявок на участие в аукционе никто из участников закупки, в том числе и сам организатор процедуры закупки, не имеет возможности ознакомиться с содержанием поступивших электронных конвертов.

7. Заказчиком может быть установлено обеспечение заявки (задаток) через систему взимания организатором торгов определенных видов финансового обеспечения с претендентов на участие в аукционе.

8. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов аукциона (лотов), участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются. Участник закупки вправе вносить в нее изменения до наступления даты окончания приема заявок.

9. Участник закупки может отказаться от участия в аукционе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, с обоснованием своего решения. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе. Если уведомление об отзыве заявки направлено участником закупки позднее срока окончания приема заявок, денежные средства в качестве обеспечения заявки участнику закупки не возвращаются.

10. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших заявок. Заявки рассматриваются закупочной комиссией в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения заявок закупочная

комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске участника закупки для участия в аукционе. Решение об отказе в допуске к аукциону может быть принято по основаниям, определенными пунктом 12 статьи 13 настоящего Положения.

11. Решение закупочной комиссии о допуске или отказе в допуске участника закупки к аукциону оформляется протоколом определения участников аукциона, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе, на электронной торговой площадке в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Аукцион начинается с момента публикации на электронной торговой площадке протокола определения участников аукциона. Участники аукциона (участники закупки, допущенные к дальнейшему участию в аукционе) имеют возможность подавать свои ценовые предложения организатору процедуры закупки непосредственно сразу же после публикации протокола определения участников аукциона.

12. В случае, если во время рассмотрения заявок закупочной комиссией будет установлено, что не поступило ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, о чем закупочная комиссия составляет протокол о признании аукциона несостоявшимся, который размещается в порядке, определенном пунктом 11 настоящей статьи. В случае, если во время рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, закупочной комиссией принимается решение о признании аукциона несостоявшимся, о чем делается отметка в протоколе определения участников аукциона. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, в отношении которого не поступило ни одной заявки на участие в аукционе, решение об отказе в допуске к участию принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам закупки, подавшим заявки на участие в аукционе и не допущенным к участию в аукционе в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся, за исключением единственного участника закупки, чья заявка соответствует документации о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, возвращаются указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

13. В случае, если аукцион признан несостоявшимся на основании того, что только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, соответствует документации о закупке, организатор процедуры закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает такому участнику аукциона проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Договор должен быть заключен не позднее десяти дней на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в документации о закупке, или по согласованной с указанным участником аукциона цене договора, не превышающей начальной (максимальной) цены договора (лота). При непредставлении Заказчику таким участником аукциона в определенный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник аукциона считается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника аукциона от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, ему не возвращаются.

14. Аукцион проводится на электронной торговой площадке. Аукцион проводится в режиме «on-line» с момента размещения протокола определения участников аукциона. Дата и время окончания, а также предельно допустимое время аукциона устанавливается в извещении о закупке.

15. С момента начала аукциона участники имеют возможность подавать ценовые предложения в открытых электронных конвертах (т.е. любой участник аукциона делает свою ставку, а все другие участники аукциона, в том числе и сам организатор процедуры закупки, имеют возможность ознакомиться с содержанием поступившего предложения), предусматривающие понижение начальной (максимальной) цены договора (лота), указанной в документации о закупке, на «шаг аукциона». «Шаг аукциона» составляет пять процентов от начальной (максимальной) цены договора (цены лота). При этом участники аукциона не вправе подавать предложение о цене договора (лота), равное предложению или большее чем предложение о цене договора (лота), которые поданы такими участниками аукциона ранее, а также предложение о цене договора (лота), равное нулю.

16. Если с момента начала аукциона от участников аукциона не поступит ни одного ценового предложения, аукцион признается несостоявшимся. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, в данном случае участникам аукциона не возвращаются.

17. Дата окончания аукциона определяется в извещении о закупке, но может автоматически изменяться, если в пределах 1 (одного) часа до даты окончания аукциона будет сделана очередная ставка, при этом дата окончания аукциона не может превысить предельно допустимое время окончания аукциона. Если в течение последнего часа перед датой окончания аукциона от участников аукциона не поступит ни одного ценового предложения, аукцион завершается и автоматически публикуется итоговый протокол. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора (лота).

18. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола об итогах аукциона передает Победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной Победителем аукциона, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе, возвращаются Победителю аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора. Договор по итогам аукциона заключается в порядке, определенном статьей 13 настоящего Положения.

19. В случае, если было установлено требование обеспечения заявки на участие в аукционе, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах аукциона обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе денежные средства участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали Победителями аукциона, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота). Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (лота), возвращаются такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с Победителем аукциона или с таким участником аукциона.

#### **Статья 15. Порядок проведения открытого конкурса, заключения и исполнения договора по результатам проведения конкурса.**

1. Извещение о проведении открытого конкурса (далее – конкурс) размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

2. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не

менее чем пятнадцать дней.

3. Заказчик, вправе отказаться от проведения конкурса не позднее чем за десять дней до его проведения, указав об этом в извещении о проведении конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается Заказчиком в единой информационной системе.

4. Для подготовки к проведению конкурса, в том числе в случае, если Заказчик не имеет возможности составить подробные спецификации товаров, определить характеристики работ (выполнение сложных научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ) или услуг, в целях наиболее полного удовлетворения нужд Заказчика, Заказчик может разместить в единой информационной системе сообщение о своей заинтересованности в проведении конкурса с указанием срока представления предложений о технических, технологических и качественных характеристиках товаров, работ, услуг. Представленные предложения могут учитываться при определении предмета конкурса. После определения предмета конкурса Заказчик принимает решение о проведении конкурса. При этом Заказчик не вправе устанавливать какие-либо преимущества для лиц, подавших указанные предложения.

5. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе, по форме, установленной документацией о закупке. Заявка на участие в конкурсе с приложенными документами подается в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса, на участие в котором подается данная заявка, наименование участника закупки, юридический и почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

6. Содержание и оформление заявки на участие в конкурсе определяется документацией о закупке. Участником закупки должна быть составлена опись документов, подаваемых на участие в конкурсе. Все документы, в том числе копии, должны быть подписаны и скреплены печатью участника закупки или заверены нотариусом.

7. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов конкурса (лотов), участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота. Участник закупки не вправе вносить изменения в заявку на участие в конкурсе.

8. Организатор процедуры закупки осуществляет хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и не вправе допускать повреждение таких конвертов до момента их вскрытия.

9. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в документации о закупке, регистрируются организатором процедуры закупки в журнале приема заявок с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления. Участнику закупки выдается расписка в получении такой заявки с указанием точной даты и времени ее получения.

10. Участник закупки вправе отозвать свою заявку в любое время до окончания срока представления заявок на участие в конкурсе путем направления организатору процедуры закупки уведомления в письменной форме. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе. Если уведомление об отзыве заявки направлено организатору торгов позднее срока окончания приема заявок, денежные средства в качестве обеспечения заявки участнику закупки не возвращаются.

11. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией установлено, что подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся и закупочной комиссией оформляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, конкурс

признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе.

12. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе закупочной комиссией установлено, что подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и рассматривается закупочной комиссией. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Заказчик в течение десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об итогах конкурса заключает договор на условиях, определенных участником закупки. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, возвращаются такому участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в течение десяти дней подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки считается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

13. На следующий день после дня окончания приема заявок, закупочная комиссия производит вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе. По результатам вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В течение трех дней со дня вскрытия конвертов, закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске участника закупки для участия в конкурсе. Решение закупочной комиссии о допуске или отказе в допуске участника закупки к конкурсу оформляется протоколом рассмотрения заявок, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

14. После определения участников конкурса закупочная комиссия в течение пяти дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок, осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, если иной срок не указан в конкурсной документации. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются закупочной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены документацией о закупке.

Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

15. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть следующие:

- 15.1. цена договора;
- 15.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 15.3. качество работ, услуг и (или) квалификации участника конкурса;
- 15.4. расходы на эксплуатацию товара;
- 15.5. расходы на техническое обслуживание товара;
- 15.6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 15.7. сроки предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 15.8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 15.9. иные критерии, определенные в документации о закупке.

16. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие

условия исполнения договора, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия. В случае, если документацией о закупке предусмотрено право Заказчика заключить договоры на выполнение проектных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ с несколькими участниками закупки, закупочная комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения договора. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в документации о закупке количеству договоров на выполнение проектных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

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

18. По итогам рассмотрения заявок закупочная комиссия составляет протокол об итогах конкурса, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, о критериях оценки и сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имени, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

19. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола об итогах конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, которому денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих со дня подписания договора Победителем конкурса или участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

20. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса передает Победителю конкурса один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе.

21. Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, и разъяснения документации о закупке, хранится Заказчиком не менее чем три года.

22. Договор с Победителем конкурса заключается в течение десяти дней со дня размещения в единой информационной системе протокола об итогах конкурса.

23. Договор заключается на условиях, указанных Победителем конкурса, в заявке на участие в конкурсе. При заключении договора цена не может превышать начальную (максимальную) цену договора (лота), указанную в документации о закупке.

24. В случае, если Победитель конкурса отказался от заключения договора или не предоставил подписанный договор в срок, установленный п. 22 настоящей статьи, Победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе заключить договор с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

25. Заказчик в течение трех дней с момента получения отказа Победителя конкурса от заключения договора или пропуска срока, предусмотренного п. 22 настоящей статьи, направляет участнику конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

номер. Данный договор должен быть заключен в течение десяти дней со дня направления проекта договора.

26. В случае уклонения Победителя конкурса или участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер от заключения договора, конкурс признается несостоявшимся и закупочной комиссией составляется протокол о признании конкурса несостоявшимся, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Денежные средства, внесенные данными лицами, в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются.

27. В случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор заключается только после предоставления участником конкурса, с которым заключается договор, безотзывной банковской гарантии, договора поручительства или передачи Заказчику в залог денежных средств, в размере обеспечения исполнения договора, предусмотренного документацией о закупке. Способ обеспечения исполнения договора из указанных в документации о закупке способов определяется таким участником конкурса самостоятельно.

28. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в документации о закупке, то не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор Заказчиком в единой информационной системе размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

#### **Статья 16. Порядок проведения открытого конкурса в электронной форме.**

1. Открытый конкурс в электронной форме (далее – конкурс) проводится на электронной торговой площадке, расположенной в сети Интернет по адресу <http://www.fabrikant.ru> (далее – электронная торговая площадка). Правила регистрация участников закупки, а также порядок проведения конкурса содержатся в регламенте работы торгового портала Fabrikant.ru.

2. Извещение о проведении конкурса и документация о закупке размещается Заказчиком в единой информационной системе, на электронной торговой площадке не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3. Изменения, вносимые в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком в единой информационной системе, на электронной торговой площадке не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке внесены Заказчиком позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе, срок подачи заявок на участие в конкурсе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения в единой информационной системе, на электронной торговой площадке внесенных в извещение о закупке, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

4. При проведении конкурса какие-либо переговоры Заказчика, специализированной организации, оператора электронной торговой площадки с участниками закупки не допускаются, если в результате таких переговоров создаются преимущественные условия для участников закупки и (или) условия для разглашения конфиденциальных сведений.

5. Заявка на участие в конкурсе подается участниками закупки в запечатанных (закрытых) электронных конвертах на электронную торговую площадку. Участником закупки должна быть составлена опись документов, подаваемых на участие в конкурсе. Заявка, приложенные к ней документы, опись представленных документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью участника закупки. До наступления даты окончания приема заявок на участие в конкурсе никто из участников закупки, в том числе и сам организатор процедуры закупки, не имеет возможности ознакомиться с содержанием поступивших электронных (закрытых) конвертов.



6. Заказчиком может быть установлено обеспечение заявки (задаток) через систему взимания организатором торгов определенных видов финансового обеспечения с претендентов на участие в конкурсе.

7. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов конкурса (лотов), участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого лота. Заявки на участие в конкурсе, поступившие по истечении срока их подачи, не принимаются. Участник закупки вправе вносить в нее изменения до наступления даты окончания приема заявок.

8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любой момент до даты вскрытия конвертов с обоснованием своего решения. Участник закупки может отказаться от участия в конкурсе в любой момент до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе с обоснованием своего решения. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе. Если уведомление об отзыве заявки направлено участником закупки позднее срока окончания приема заявок, денежные средства в качестве обеспечения заявки участнику закупки не возвращаются.

9. На следующий день после дня окончания приема заявок, закупочная комиссия производит вскрытие электронных конвертов. По результатам вскрытия электронных конвертов с заявками на участие в конкурсе, оформляется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В течение трех дней со дня вскрытия конвертов, закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие их требованиям, установленным документацией о закупке. По результатам рассмотрения заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске участника закупки для участия в конкурсе. Решение закупочной комиссии о допуске или отказе в допуске участника закупки к конкурсу оформляется протоколом рассмотрения заявок, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. После вскрытия электронных конвертов закупочная комиссия в течение пяти дней осуществляет оценку и сопоставление заявок участников конкурса. Оценка и сопоставление заявок осуществляются в целях установления их соответствия документации о закупке, а также выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, которые установлены в документации о закупке.

10. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе могут быть следующие:

- 10.1. цена договора;
- 10.2. функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;
- 10.3. качество работ, услуг и (или) квалификации участника конкурса;
- 10.4. расходы на эксплуатацию товара;
- 10.5. расходы на техническое обслуживание товара;
- 10.6. сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 10.7. сроки предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 10.8. объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг;
- 10.9. иные критерии, определенные в документации о закупке.

11. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, закупочной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий исполнения договора присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие

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

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

13. Результаты проведения процедуры конкурса становятся известны участникам конкурса только после того, как организатор процедуры закупки заполнит итоговый протокол в электронной форме с решением закупочной комиссии, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В протоколе должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, об участниках конкурса, о критериях оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении, о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименования (для юридических лиц), фамилия, имена, отчества (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у Заказчика.

14. В случае, если было установлено требование обеспечения заявок на участие в конкурсе, Заказчик обязан возвратить в течение пяти рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, участникам конкурса, которые участвовали в конкурсе, но не стали победителями конкурса, за исключением участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, которому денежные средства возвращаются в течение пяти рабочих со дня подписания договора с Победителем конкурса или участником, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер.

15. Заказчик в течение трех рабочих дней со дня размещения протокола об итогах конкурса передает Победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных Победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе. Договор по итогам конкурса заключается в порядке, определенном статьей 15 настоящего Положения.

### **Статья 17. Порядок проведения запроса ценовых котировок.**

1. Запрос ценовых котировок не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос ценовых котировок также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на организатора процедуры закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

2. Заказчик размещает в единой информационной системе извещение о проведении запроса ценовых котировок, документацию о закупке не менее чем за 7 и не более чем за 30 дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, указанного в документации о закупке.

3. Заказчик, вправе отказаться от проведения запроса ценовых котировок в любой момент до окончания срока подачи котировочных заявок с обоснованием своего решения, путем размещения извещения об отказе от проведения запроса ценовых котировок в единой информационной системе.

4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки устанавливаются документацией о закупке. К котировочной заявке прилагаются следующие документы:

4.1. анкета по установленной в документации о закупке форме;

4.2. копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции

(устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним;

4.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

4.5. выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок;

4.6. копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица;

4.7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к заявке должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;

4.8. копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;

4.9. справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, полученная в налоговом органе не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на участие в запросе ценовых котировок;

4.10. справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства) в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;

4.11. справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;

4.12. копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);

4.13. справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена, в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;

4.14. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке.

5. Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

5.1. наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника закупки;

5.2. идентификационный номер налогоплательщика, основной государственной регистрационный номер для юридического лица или индивидуального предпринимателя;

5.3. наименование и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса ценовых котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

5.4. согласие участника закупки исполнить условия договора, указанные в документации о закупке;

5.5. цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6. Участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов (лотов), участник закупки вправе подать только одну котировочную заявку на участие в запросе ценовых котировок в отношении каждого лота.

7. Котировочная заявка подается участником закупки организатору процедуры закупки в

письменной форме в срок, указанный в документации о закупке. Участником закупки должна быть составлена опись документов, подаваемых для участия в запросе ценовых котировок. Все документы, в том числе копии, должны быть подписаны и скреплены печатью участника закупки или заверены нотариусом. По требованию участника закупки организатор процедуры закупки предоставляет расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения.

8. Котировочные заявки регистрируются в журнале приема заявок с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса ценовых котировок, не принимаются.

9. Участник закупки вправе отозвать свою котировочную заявку до истечения срока для ее представления. Отказ должен быть сделан в письменной форме и заверен печатью и (или) подписью участника закупки. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения котировочной заявки на участие в запросе ценовых котировок, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня получения Заказчиком письменного уведомления об отзыве котировочной заявки. Если уведомление об отзыве котировочной заявки направлено Заказчику позднее срока окончания приема котировочных заявок, денежные средства в качестве обеспечения котировочной заявки участнику закупки не возвращаются.

10. В случае если после дня окончания срока подачи котировочных заявок не подано ни одной котировочной заявки, Заказчик может продлить срок подачи котировочных заявок не менее чем на четыре дня. Извещение о продлении срока подачи котировочных заявок размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о продлении срока подачи котировочных заявок. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о продлении срока подачи котировочных заявок, не подана ни одной котировочной заявки, запрос ценовых котировок признается несостоявшимся, о чем закупочная комиссия составляет протокол, который размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

В случае, если в срок подачи котировочных заявок подана единственная котировочная заявка, которая соответствует требованиям, установленным в документации о закупке, и содержит предложение о цене, не превышающей максимальную цену договора (лота), Заказчик заключает договор с участником закупки, подавший такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных документацией о закупке, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки на участие в запросе ценовых котировок, возвращаются указанному участнику в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора. При непредставлении Заказчику участником закупки в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, участник закупки считается уклонившимся от заключения договора. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки на участие в запросе ценовых котировок, в данном случае не возвращаются.

11. Закупочная комиссия в течение трех рабочих дней, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в документации о закупке, и оценивает котировочные заявки.

12. В качестве критериев оценки котировочных заявок могут указываться:

12.1. соответствие котировочной заявки требованиям, указанным в документации о закупке;

12.2. соответствие наименования и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

12.3. цена товара, работы, услуги;

12.4. иные критерии, указанные в документации о закупке.

13. Победителем в проведении запроса ценовых котировок признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с критериями оценки, основным из которых является цена договора.

14. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в документации о закупке. В случае, если во время рассмотрения котировочных заявок установлено, что ни одна котировочная заявка не соответствует требованиям документации о закупке, закупочной комиссией принимается решение о признании запроса ценовых котировок несостоявшимся, о чем закупочная комиссия составляет протокол, который размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

15. По результатам рассмотрения и оценки котировочных заявок закупочной комиссией оформляется протокол, который размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В протоколе должны содержаться сведения о Заказчике, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о Победителе в проведении запроса ценовых котировок. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

16. В случае, если было установлено требование обеспечения котировочных заявок на участие в запросе ценовых котировок, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан возратить внесенные в качестве обеспечения котировочных заявок денежные средства участникам, которые участвовали в запросе ценовых котировок, но не стали Победителем. Денежные средства, возвращаются Победителю в проведении запроса ценовых котировок в течение пяти рабочих дней со дня подписания с ним договора.

17. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает Победителю в проведении запроса ценовых котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него цены, предложенной Победителем запроса ценовых котировок в котировочной заявке. Договор должен быть заключен в течение десяти дней с момента направления его Победителю в проведении запроса ценовых котировок.

18. В случае, если Победитель в проведении запроса ценовых котировок в указанный срок не представил Заказчику подписанный договор, такой Победитель считается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика. Денежные средства, обеспечивающие котировочную заявку, в данном случае не возвращаются.

19. В случае, если закупочной комиссией отклонены все котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо повторное размещение запроса ценовых котировок.

20. При повторном размещении запроса ценовых котировок Заказчик вправе изменить условия запроса ценовых котировок. В случае, если при повторном размещении запроса ценовых котировок не будет подана ни одна котировочная заявка или закупочной комиссией отклонены поданные котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

### **Статья 18. Порядок проведения запроса ценовых котировок в электронной форме.**

1. Запрос ценовых котировок в электронной форме (далее – запрос котировок цен покупателя) проводится на электронной торговой площадке, расположенной в сети Интернет по адресу <http://www.fabrikant.ru> (далее – электронная торговая площадка). Правила регистрация участников закупки, а также порядок проведения запроса котировок цен покупателя содержатся в регламенте работы торгового портала Fabrikant.ru.

2. Запрос котировок цен покупателя не является конкурсом, и его проведение не

регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос котировок цен покупателя также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на организатора процедуры закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

3. Заказчик размещает на электронной торговой площадке, в единой информационной системе извещение о проведении запроса котировок цен покупателя, документацию о закупке не менее чем за 7 и не более чем за 30 дней до дня истечения срока представления котировочных заявок, указанного в документации о закупке.

4. Заказчик может отказаться от проведения запроса котировок цен покупателя в любой момент до даты окончания приема котировочных заявок с обоснованием своего решения, путем размещения извещения об отказе от проведения запроса котировок цен покупателя в единой информационной системе и электронной торговой площадке.

5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки устанавливаются документацией о закупке. К котировочной заявке прилагаются документы, определенные пунктом 4 статьи 17 настоящего Положения.

6. Котировочная заявка и приложенные к ней документы подаются участниками закупки в электронных конвертах на электронную торговую площадку. Заявка, приложенные к ней документы, опись представленных документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью участника закупки.

7. Заказчиком может быть установлено обеспечение котировочной заявки (задаток) на участие в запросе цен покупателя.

8. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в запросе котировок цен покупателя. Заявки на участие в запросе котировок цен покупателя, поступившие по истечению срока их подачи, не принимаются. Участник закупки вправе вносить в нее изменения до наступления даты окончания приема заявок.

9. Участник закупки может отказаться от участия в запросе котировок цен покупателя в любой момент до окончания срока подачи котировочных заявок на участие в запросе котировок цен покупателя с обоснованием своего решения. В случае если документацией о закупке было установлено требование обеспечения котировочной заявки на участие в запросе котировок цен покупателя, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве котировочной заявки. Если уведомление об отзыве котировочной заявки направлено участником закупки позднее срока окончания приема котировочных заявок, денежные средства в качестве обеспечения заявки участнику закупки не возвращаются.

10. По окончании срока подачи котировочных заявок закупочная комиссия приступает к рассмотрению поступивших котировочных заявок на соответствие их требованиям, указанным в документации о закупке. Котировочные заявки рассматриваются закупочной комиссией в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения котировочных заявок закупочная комиссия принимает решение о допуске или отказе в допуске участника закупки для участия в запросе котировок цен покупателя.

11. Решение закупочной комиссии о допуске или отказе в допуске участника закупки в запросе котировок цен покупателя оформляется протоколом определения участников запроса котировок цен покупателя, который размещается организатором процедуры закупки в единой информационной системе, на электронной торговой площадке в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

12. В случае, если во время рассмотрения котировочных заявок закупочной комиссией будет установлено, что не поступило ни одной котировочной заявки, запрос котировок цен покупателя признается несостоявшимся, о чем закупочная комиссия составляет протокол о признании запроса котировок цен покупателя несостоявшимся, который размещается в порядке, определенном пунктом 11 настоящей статьи. В случае, если во время рассмотрения котировочных заявок принято решение об отказе в допуске к участию всем участникам закупки,

подавших котировочные заявки, или о признании только одного участника закупки, подавшего котировочную заявку на участие в запросе котировок цен покупателя, закупочной комиссией принимается решение о признании запроса котировок цен покупателя несостоявшимся, о чем делается отметка в протоколе определения участников запроса цен покупателя. При этом Заказчик в случае, если было установлено требование обеспечения котировочной заявки, обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки денежные средства участникам закупки, подавшим котировочные заявки и не допущенным к участию в запросе котировок цен покупателя в течение пяти рабочих дней с момента подписания протокола о признании запроса цен покупателя несостоявшимся, за исключением единственного участника закупки, чья котировочная заявка соответствует документации о закупке. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки, возвращаются указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

13. В случае, если запрос котировок цен покупателя признан несостоявшимся на основании того, что только один участник закупки, подавший котировочную заявку, соответствует документации о закупке, организатор процедуры закупки в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения определения участников запроса котировок цен покупателя передает единственному участнику проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Договор должен быть заключен не позднее десяти дней на условиях, предусмотренных документацией о закупке по начальной (максимальной) цене договора (лота), указанной в котировочной заявке, единственного участника закупки. При непредставлении Заказчику таким участником закупки в определенный срок подписанного договора, а также обеспечения исполнения договора в случае, если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки считается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора денежные средства, внесенные в качестве обеспечения котировочной заявки ему не возвращаются.

14. После размещения организатором процедуры закупки протокола определения участников запроса котировок цен покупателя, закупочная комиссия приступает к оценке котировочных заявок.

В качестве критериев оценки котировочных заявок могут указываться:

1. соответствие котировочной заявки требованиям, указанным в документации о закупке;
2. соответствие наименования и характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;
3. цена товара, работы, услуги;
4. иные критерии, указанные в документации о закупке.

15. Победителем в проведении запроса котировок цен покупателя признается участник закупки, предложивший лучшие условия выполнения договора на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с критериями оценки, основным из которых является цена договора.

16. Заказчик в течение двух рабочих дней со дня размещения протокола об итогах запроса котировок цен покупателя передает Победителю в проведении запроса котировок цен покупателя проект договора, который составляется путем включения в него цены, предложенной Победителем запроса цен покупателя в котировочной заявке. Договор должен быть заключен в течение десяти дней с момента направления его Победителю в проведении запроса котировок цен покупателя. В случае, если Победитель в проведении запроса котировок цен покупателя в указанный срок не представил Заказчику подписанный договор, такой Победитель считается уклонившимся от заключения договора и Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика. Денежные средства, обеспечивающие котировочную заявку, в данном случае не возвращаются.

17. В случае, если закупочной комиссией отклонены все котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо повторное размещение запроса котировок цен покупателя.

18. При повторном размещении запроса котировок цен покупателя Заказчик вправе

изменить условия запроса котировок цен покупателя. В случае, если при повторном размещении запроса котировок цен покупателя не будет подана ни одна котировочная заявка или закупочной комиссией отклонены поданные котировочные заявки, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

### **Статья 19. Порядок проведения запроса предложений.**

1. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на организатора процедуры закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

2. Извещение о запросе предложений и документация о закупке размещается Заказчиком в единой информационной системе не менее чем за 7 дней и не более чем за 30 дней до даты окончания приема безотзывных ofert, указанной в документации о закупке.

3. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент пока не подано ни одной безотзывной оферты с обоснованием своего решения, путем размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе.

4. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу безотзывной оферты устанавливаются документацией о закупке. К безотзывной оферте прилагаются следующие документы:

- 4.1. анкета по установленной в документации о закупке форме;
- 4.2. копия учредительных документов для юридического лица в действующей редакции (устав, положение, учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями к ним;
- 4.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 4.4. копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 4.5. выписка или копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до дня подачи безотзывной оферты на участие в запросе предложений;
- 4.6. копия паспорта для индивидуального предпринимателя или физического лица;
- 4.7. документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, к заявке должна прилагаться доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;
- 4.8. копия решения об одобрении или о совершении крупной сделки в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица, и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- 4.9. справка об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, полученная в налоговом органе не ранее чем за 30 дней до дня подачи безотзывной оферты на участие в запросе предложений;
- 4.10. справка о ненахождении юридического лица или индивидуального предпринимателя в стадии несостоятельности (банкротства) в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- 4.11. справка о ненахождении юридического лица в стадии ликвидации в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;
- 4.12. копия разрешительных документов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (лицензий, допусков, разрешений и т.д.);



4.13. справка, подтверждающая, что на имущество участника не наложен арест, экономическая деятельность участника не приостановлена, в свободной форме за подписью руководителя или главного бухгалтера;

4.14. иные документы или копии документов, перечень которых определен документацией о закупке.

В безотзывной оферте также должно содержаться указание на то, что участник закупки ознакомлен с материалами, содержащимися в документации о закупке, согласен с требованиями Заказчика, и обязуется заключить договор по предложенной им цене и на предложенных им условиях.

5. Участником закупки должна быть составлена опись документов, подаваемых для участия в запросе предложений. Все документы, в том числе копии, должны быть подписаны и скреплены печатью участника закупки или заверены нотариусом. Безотзывная оферта с приложенными документами в соответствии с документацией о закупке подается в письменной форме.

Безотзывные оферты регистрируются в журнале приема безотзывных оферт с указанием порядкового номера, даты и точного времени ее представления. По требованию участника закупки Заказчик направляет в письменной форме или в форме электронного документа участнику закупки, подавшему безотзывную оферту, расписку в получении безотзывной оферты с указанием даты и времени ее поступления.

6. Участник закупки вне зависимости от формы подачи безотзывных оферт вправе подать только одну безотзывную оферту в срок, указанный в извещении и документации о закупке.

Безотзывные оферты, поданные после дня окончания срока подачи безотзывных оферт, не принимаются.

7. Участник закупки вправе внести дополнения, изменения в безотзывную оферту до истечения окончательного срока для ее представления. Дополнение или изменения должны быть сделаны в письменной форме. Никакие исправления в тексте безотзывной оферты не имеют силу, за исключением тех случаев, когда эти исправления заверены рукописной надписью «исправленному верить» и собственноручной подписью уполномоченного лица, расположенной рядом с каждым исправлением. Никакие изменения в безотзывной оферте не допускаются после истечения срока для их подачи.

8. Участник закупки приобретает статус оферента с момента передачи им Заказчику безотзывной оферты с приложенным к ней документами, указанными в извещении и документации о закупке.

9. Оференты имеют право:

9.1. получать от Заказчика информацию об условиях и порядке проведения запроса предложений;

9.2. обращаться к Заказчику с вопросами и получать квалифицированные ответы.

10. Закупочной комиссией в срок не ранее момента истечения срока подачи оферт и не позднее шестидесяти суток с момента публикации извещения о проведении запроса предложений, рассматривает безотзывные оферты на соответствие их требованиям по критериям, установленным в документации о закупке, и оценивает безотзывные оферты. Закупочная комиссия может принять обоснованное решение об акцепте любого поступившего от оферента предложения либо об отказе в акцепте всем оферентам. При акцепте предпочтение отдается предложению, содержащему наилучшие условия выполнения договорных обязательств в совокупности по всем критериям оценки, предусмотренными требованиями документации о закупке, по сравнению с другими оферентами.

11. В качестве критериев оценки в документации о закупке могут указываться:

11.1. соответствие безотзывной оферты требованиям, указанным в документации о закупке;

11.2. опыт выполнения работ, поставки товаров, оказания услуг, аналогичных предмету закупки;

11.3. гарантийные обязательства;

11.4. стоимость предложения;

11.5. сроки и порядок поставки товаров, оказания услуг, выполнения работ;

11.6. условия оплаты;

11.7. иные критерии, установленные документацией о закупке.

12. Закупочная комиссия не рассматривает безотзывные оферты, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке.

13. В случае если не подано ни одной безотзывной оферты на участие в запросе предложений или подана только одна безотзывная оферта на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если подана одна безотзывная оферта, Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим единственную безотзывную оферту, на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений, по цене и на условиях, предложенных таким участником в безотзывной оферте. Если были внесены денежные средства в качестве обеспечения отзывной оферты, то такие денежные средства возвращаются указанному участнику в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

14. Результаты оценки и сопоставления безотзывных оферт, определения Победителя запроса предложений оформляются протоколом, который размещается Заказчиком в единой информационной системе в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. В протоколе должны содержаться сведения о Заказчике, о предмете договора, о всех участниках закупки, подавших безотзывные оферты, об отклоненных безотзывных офертах с обоснованием причин отклонения, предложение о наилучших условиях договора, предложенных участником, сведения о Победителе, об участнике, предложившем в безотзывной оферте лучшие условия по критериям, указанным в документации о закупке, следующие после предложенных Победителем. Протокол заседания закупочной комиссии по определению Победителя подписывается членами закупочной комиссии в двух экземплярах, один из которых остается у Заказчика.

15. В случае, если было установлено требование обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений денежные средства оферентам, которые участвовали в запросе предложений, но не стали Победителем, за исключением оферента, предложившим в безотзывной оферте лучшие условия договора, следующие, после предложенных Победителем. Денежные средства, возвращаются такому оференту в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с Победителем или с таким оферентом.

16. Заказчик в течение двух дней со дня подписания протокола передает Победителю закупки один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора и цены, предусмотренных предложениями Победителя закупки в безотзывной оферте.

17. В случае, если Победитель запроса предложений в срок, указанный в документации о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнение договора, если оно предусмотрено документацией о закупке, такой Победитель считается уклонившимся от заключения договора. Денежные средства, обеспечивающие безотзывную оферту, в данном случае, не возвращаются.

18. В случае, если Победитель запроса предложений уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с оферентом, предложившим в безотзывной оферте лучшие условия договора, следующие после предложенных Победителем.

19. В случае, если закупочной комиссией отклонены все безотзывные оферты, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо осуществить повторное размещение запроса предложений.

20. При повторном размещении запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений. В случае, если при повторном размещении запроса предложений не будет подана ни одна безотзывная оферта или закупочной комиссией отклонены поданные безотзывные оферты, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

## **Статья 20. Порядок проведения запроса предложений в электронной форме.**

1. Запрос предложений в электронной форме (далее – запрос предложений) проводится на электронной торговой площадке, расположенной в сети Интернет по адресу <http://www.fabrikant.ru> (далее – электронная торговая площадка). Правила регистрация участников закупки, а также порядок проведения запроса предложений содержатся в регламенте работы торгового портала Fabrikant.ru.

2. Запрос предложений не является конкурсом, и его проведение не регулируется статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации. Запрос предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данный способ закупки не накладывает на организатора процедуры закупки соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

3. Заказчик размещает на электронной торговой площадке, в единой информационной системе извещение о проведении запроса предложений, документацию о закупке не менее чем за 2 дня и не более чем за 90 дней до даты окончания приема безотзывных ofert, указанной в документации о закупке.

4. Заказчик вправе отказаться от проведения запроса предложений в любой момент, пока не подано ни одной безотзывной oferty, путем размещения извещения об отказе от проведения запроса предложений в единой информационной системе и электронной торговой площадке.

5. Требования к содержанию, форме, оформлению и составу безотзывной oferty устанавливаются документацией о закупке. К безотзывной ofercie прилагаются документы, определенные пунктом 4 статьи 19 настоящего Положения.

6. Безотзывная oferta и приложенные к ней документы подаются участниками закупки в электронных конвертах на электронную торговую площадку. Заявка, приложенные к ней документы, опись представленных документов должны быть подписаны электронно-цифровой подписью участника закупки. Участники закупки не имеют возможности ознакомиться с наименованиями других участников закупки, но имеют возможность ознакомиться с ценами поданных ими безотзывных ofert.

7. Заказчиком может быть установлено обеспечение безотзывной oferty (задаток) на участие в запросе предложений.

8. Участник закупки вправе подать неограниченное количество безотзывных ofert, не дожидаясь поступления безотзывных ofert от другого участника закупки. Если документацией о закупке предусмотрено несколько предметов (лотов), участник закупки вправе подать неограниченное количество безотзывных ofert на участие в запросе предложений в отношении каждого лота. Безотзывные oferty на участие в запросе предложений, поступившие по истечению срока их подачи, не принимаются. Участник закупки вправе вносить в нее изменения до наступления даты окончания приема безотзывных ofert.

9. Участник закупки может отказаться от участия в запросе предложений в любой момент пока не поступило ни одной безотзывной oferty. В случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения безотзывной oferty на участие в запросе предложений, Заказчик обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения безотзывной oferty денежные средства указанному участнику закупки в течение пяти рабочих дней со дня поступления организатору процедуры закупки уведомления об отзыве безотзывной oferty. Если уведомление об отзыве безотзывной oferty направлено участником закупки после поступления первой безотзывной oferty, денежные средства в качестве обеспечения безотзывной oferty участнику закупки не возвращаются.

10. Участник закупки приобретает статус oferента с момента направления им безотзывной oferty с приложенным к ней документами, указанными в извещении и документации о закупке.

11. Закупочная комиссия в срок не ранее момента истечения срока подачи ofert и не позднее шестидесяти суток с момента публикации извещения о проведении запроса

предложений, рассматривает безотзывные оферты на соответствие их требованиям по критериям, установленным в документации о закупке, и оценивает безотзывные оферты. Закупочная комиссия может принять обоснованное решение об акцепте любого поступившего от оферента предложения либо об отказе в акцепте всем оферентам. При акцепте предпочтение отдается предложению, содержащему наилучшие условия выполнения договорных обязательств в совокупности по всем критериям оценки, предусмотренными требованиями документации о закупке, по сравнению с другими оферентами.

12. В качестве критериев оценки в документации о закупке могут указываться:

12.1. соответствие безотзывной оферты требованиям, указанным в документации о закупке;

12.2. опыт выполнения работ, поставки товаров, оказания услуг, аналогичных предмету закупки;

12.3. гарантийные обязательства;

12.4. стоимость предложения;

12.5. сроки и порядок выполнения работ;

12.6. условия оплаты;

12.7. иные критерии, установленные документацией о закупке.

13. Закупочная комиссия не рассматривает безотзывные оферты, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении и документации о закупке.

14. В случае если не подано ни одной безотзывной оферты на участие в запросе предложений или подана только одна безотзывная оферта на участие в запросе предложений, запрос предложений признается несостоявшимся. В случае, если подана одна безотзывная оферта, Заказчик вправе заключить договор с участником, подавшим единственную безотзывную оферту, на условиях, предусмотренных извещением о запросе предложений, по цене и на условиях, предложенных таким участником в безотзывной оферте. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений, возвращаются указанному участнику в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

15. Результаты оценки и сопоставления безотзывных оферт, определения Победителя запроса предложений оформляются протоколом, который размещается Заказчиком в единой информационной системе, на электронной торговой площадке в течение трех дней с момента подписания протокола всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии.

16. В случае, если было установлено требование обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений, Заказчик в течение пяти рабочих дней со дня подписания итогового протокола обязан вернуть внесенные в качестве обеспечения безотзывной оферты на участие в запросе предложений денежные средства оферентам, которые участвовали в запросе предложений, но не стали Победителем, за исключением оферента, предложившим в безотзывной оферте лучшие условия договора, следующие, после предложенных Победителем. Денежные средства, возвращаются такому оференту в течение пяти рабочих дней со дня подписания договора с Победителем или с таким оферентом.

17. Заказчик в течение двух дней со дня размещения итогового протокола передает Победителю запроса предложений проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора и цены, предусмотренных предложениями Победителя запроса предложений в безотзывной оферте.

18. В случае, если Победитель запроса предложений в срок, указанный в документации о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнение договора, если оно предусмотрено документацией о закупке, такой Победитель считается уклонившимся от заключения договора. Денежные средства, обеспечивающие безотзывную оферту, в данном случае, не возвращаются.

19. В случае, если Победитель запроса предложений уклонился от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор с оферентом, предложившим в безотзывной оферте лучшие условия договора, следующие после предложенных Победителем.

20. В случае, если закупочной комиссией отклонены все безотзывные оферты, Заказчик

вправе осуществить закупку у единственного поставщика либо повторное размещение запроса предложений.

21. При повторном размещении запроса предложений Заказчик вправе изменить условия запроса предложений. В случае, если при повторном размещении запроса предложений не будет подана ни одна безотзывная оферта или закупочной комиссией отклонены поданные безотзывные оферты, Заказчик вправе осуществить закупку у единственного поставщика.

### **Статья 21. Закупка у единственного поставщика.**

1. Под закупкой у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) понимается способ закупки, при котором Заказчик предлагает заключить договор только одному поставщику (исполнителю, подрядчику).

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

2.1. возникла потребность в закупке вследствие аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения.

2.2. цена договора не превышает сто тысяч рублей с учетом НДС;

2.3. возникла срочная потребность в закупке в рамках деятельности Заказчика, в связи с чем применение других видов процедур закупки невозможно и нецелесообразно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

2.4. осуществляется закупка результатов интеллектуальной деятельности для нужд Заказчика, в случае если исключительные права на такие результаты интеллектуальной деятельности принадлежат конкретным лицам;

2.5. необходимо проведение дополнительной закупки и смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами. При этом учитывается эффективность предыдущих закупок с точки зрения удовлетворения потребностей Заказчика;

2.6. процедура закупки, предусмотренная п.п.1.1-1.8. п.1 статьи 12 настоящего Положения, была признана несостоявшейся. При этом договор может быть заключен по цене, не превышающей начальную (максимальную) цену договора, установленную в документации о закупке;

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

2.8. осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иные услуги по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);

2.9. заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с поставщиком электрической энергии;

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

2.11. осуществляется размещение заказа на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами;

2.12. осуществляется размещение заказа на оказание услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, в том числе проезд к месту служебной командировки и

обратно, гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы;

2.13. осуществляется размещение заказа на оказание услуг связанных с обеспечением визитов делегаций, представителей иностранных государств (гостиничное обслуживание или наем жилого помещения, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы);

2.14. осуществляется закупка у юридических лиц, находящихся и зарегистрированных на территории иностранного государства и их официальных дистрибьюторов, находящихся и зарегистрированных на территории Российской Федерации;

2.15. осуществляется закупка консультационных услуг по вопросам состояния рынка труда, поиска и подбора персонала;

2.16. осуществляется закупка на оказание образовательных услуг в целях повышения квалификации и профессионального уровня сотрудников Заказчика, профессиональной подготовки (переподготовки), а также услуг по обучению, развитию, тестированию и оценке персонала;

2.17. осуществляется размещение заказа на приобретение авиа-и железнодорожных билетов;

2.18. осуществляется закупка услуг телефонной и почтовой связи;

2.19. осуществляется закупка услуг транспортных компаний;

2.20. осуществляется закупка услуг по хранению и обработке документации Заказчика,

2.21. осуществляется закупка услуг страхования имущества Заказчика;

2.22. осуществляется закупка услуг по проверке (поверке) средств измерений Заказчика;

2.23. осуществляется закупка на оказание услуг, выполнение работ по проведению выставочных мероприятий, включая аренду выставочных площадей, оплату регистрационных взносов, изготовление, монтаж, оформление и демонтаж стендов (образцов, моделей), а также иные сопутствующие услуги и работы, связанные с проведением выставочных мероприятий, участником и/или организатором которых является Заказчик;

2.24. осуществляется закупка по подготовке, измерению, испытанию образцов светотехнических изделий, обеспечению стандартами и нормативно-технической документацией;

2.25. возникла потребность в привлечении заемных денежных средств, услугах банков (кредитные договора, договора на открытие счетов, выпуск и обслуживание корпоративных банковских карт, размещение денежных средств на депозиты, прием (перевод) денежных средств от юридических и физических лиц, банковские гарантии и др.);

2.26. возникла потребность в услугах оператора электронной площадки;

2.27. возникла потребность в заключении договора аренды движимого и (или) недвижимого имущества, договора субаренды движимого и (или) недвижимого имущества;

2.28. необходимо проведение закупки товаров, работ и услуг для исполнения обязательств по договору, в соответствии с которым Заказчик является поставщиком (исполнителем, подрядчиком) и проведение которой путем проведения конкурентных процедур закупок в предусмотренные для исполнения обязательств по договору сроки не представляется возможной;

2.29. осуществляется закупка товаров, работ и услуг в связи с расторжением договора за неисполнение или ненадлежащее исполнение договора, заключенного с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с настоящим Положением. При заключении нового договора не подлежит изменению цена ранее заключенного договора. Если до расторжения договора поставщиком (подрядчиком, исполнителем) частично исполнены обязательства, 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;

2.30. возникла потребность в закупке продуктов питания, медицинского обеспечения;

2.31. осуществляется закупка товаров, работ и услуг по итогам конкурса или аукциона,

участником и победителем которых является Заказчик;

2.32. осуществляется закупка товаров, работ, услуг по существенно сниженным ценам (на 40% и более ниже рыночных цен), при условии, когда такие цены устанавливаются поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на короткий промежуток времени.

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

3. Закупка у единственного поставщика не может быть осуществлена с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), сведения о котором содержатся в реестре недобросовестных поставщиков.