

Утверждено

Решением общего собрания участников  
Общества с ограниченной ответственностью  
«Кандалакшаводоканал-5»  
протокол № 7 от «19» февраля 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ  
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ  
ООО «КАНДАЛАКШАВОДОКАНАЛ-5»**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения, термины и определения, предмет, цели и принципы регулирования	3
2.	Нормативное, правовое регулирование. Область применения	5
3.	Информационное обеспечение закупок	5
4.	Управление закупочной деятельностью заказчика	8
5.	Планирование потребностей Заказчика. План закупок	9
6.	Участник процедуры закупки. Требование к участникам процедуры закупки	10
7.	Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, предмета договора	11
8.	Процедуры (способы) закупки	12
9.	Конкурс	12
10.	Аукцион	18
11.	Запрос предложений	22
12.	Запрос цен	24
13.	Закрытые процедуры закупки и условия их проведения	28
14.	Прямая закупка (закупка у единственного поставщика подрядчик, исполнителя)	29
15.	Исполнение договора, заключенного по результатам закупки	31
16.	Заключительные положения	33

# 1. Общие положения, термины и определения, предмет. Цели и принципы регулирования.

## 1.1. Общие положения.

Целями настоящего Положения являются создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей общества с ограниченной ответственностью «Кандалакшаводоканал – 5» (далее – Заказчик) в товарах, работах, услугах, целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг, сокращение издержек Заказчика, повышение эффективности и результативности процесса закупок, повышение уровня открытости и объективности в закупочной деятельности, пресечение злоупотреблений, обеспечение развития конкуренции и справедливого отношения к поставщикам (исполнителям, подрядчикам).

## 1.2. Термины и определения

**Заказчик** – Общество с ограниченной ответственностью «Кандалакшаводоканал-5», осуществляющее деятельность на территории Российской Федерации и проводящий закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

**Единая информационная система** – аппаратно – программный комплекс, разработанный для федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на ведение Единой информационной системы, содержащий информацию о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

**Закупка (процедура закупки)** - процесс определения поставщика, с целью заключения с ним договора для удовлетворения потребностей заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Инициатор закупки** – структурное подразделение общества, на которое возлагается обязанность по подачи заявки на закупку товаров, работ и услуг и в интересах которого производится процедура отбора и оценки поставщиков товаров, работ и услуг в соответствии с настоящим положением.

**Предмет закупки** – конкретные товары, работы или услуги, которые предполагаются поставить (выполнить, оказать) в объеме и на условиях, определенных в закупочной документации.

**Организатор процедуры закупки (организатор торгов, организатор конкурса, организатор аукциона)** - заказчик или специализированная организация, осуществляющая проведение закупки.

**Поставщик (участник процедуры закупки, участник аукциона, участник конкурса)** - юридическое или физическое лицо, участвующее в процедуре закупки.

**Единая закупочная комиссия (комиссия)** - коллегиальный орган, создаваемый заказчиком для подведения закупочных процедур.

**Закупочная документация** - комплект документов, утверждаемый заказчиком и содержащий информацию о предмете закупки, порядке и условиях участия в процедуре закупки, правилах оформления и подачи заявок поставщиками, критериях выбора победителя, об условиях договора, заключаемого по результатам процедуры закупки.

**Продукция** - товары, работы, услуги (в том числе аренда).

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

**Открытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых может принять участие любой поставщик.

**Участник процедуры закупки** – поставщик, письменно выразивший заинтересованность в участии в процедуре закупки. Выражением заинтересованности является, в том числе, запрос документации процедуры закупки, разъяснения по документации, подача заявки на участие в процедуре закупки

**Закрытые процедуры закупки** - процедуры закупки, в которых могут принять участие только поставщики, определенные организатором процедуры закупки.

**Двухэтапная процедура закупки** - процедура закупки, имеющая обязательную стадию квалификационного отбора.

**Квалификационный отбор** - отбор поставщиков для участия в процедуре закупки, в соответствии с требованиями, установленными заказчиком.

**Аукцион** - способ закупки, в ходе которого участники открыто делают ценовые предложения, и победителем которого определяется поставщик, предложивший наилучшее ценовое предложение.

**Конкурс** - способ закупки, победителем которого определяется поставщик, предложивший лучшие условия выполнения договора.

**Запрос ценовых котировок** - способ закупки, победителем которой определяется поставщик, предложивший наименьшую стоимость выполнения договора.

**Сбор коммерческих предложений** - процедура, имеющая целью определение начальной максимальной цены и (или) минимальной цены для проведения процедуры закупки продукции либо для определения круга участников закрытой процедуры закупки.

**Закупка у единственного поставщика** - способ закупки, при которой договор с поставщиком заключается без проведения конкурентных процедур.

**Победитель процедуры закупки** - поставщик, который сделал лучшее предложение в соответствии с условиями закупочной документации.

**Процедура закупки в электронной форме (торги)** - процедура закупки, осуществляемая на электронной торговой площадке.

**Электронная торговая площадка** - программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения процедур закупки в электронной форме, в режиме реального времени на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Оператор электронной торговой площадки** - юридическое лицо, владеющее автоматизированной электронной торговой площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивающее проведение процедур закупки в электронной форме

**Электронный документ** - информация в электронной форме, подписанная электронной подписью.

**Официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг <http://zakupki.gov.ru> и официальный сайт ООО «Кандалакшаводоканал-5» [kandvdk.ru](http://kandvdk.ru)

### 1.3. Предмет и цели регулирования

Положение устанавливает общие принципы закупки товаров, работ, услуг и основные требования к закупке товаров, работ, услуг.

Целями регулирования настоящего положения являются обеспечение единства экономического пространства, создание условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективное использование денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг и стимулирование такого участия, развитие добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращение коррупции и других злоупотреблений.

При закупке товаров, работ, услуг Заказчик руководствуется следующими принципами:

- 1) информационная открытость закупки;
- 2) равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- 3) целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;
- 4) отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеряемых требований к участникам закупки.

## **2. Нормативное, правовое регулирование. Область применения положения.**

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

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

2.2. Настоящее Положение является документом, регламентирующим закупочную деятельность Заказчика, и содержит требования к порядку подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные положения.

2.3. Настоящее положение утверждается Общим собранием участников Заказчика;

2.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Положением, Заказчик и Участники процедур закупок руководствуются нормами Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Общим собранием участников Заказчика.

### **3. Информационное обеспечение закупок**

3.1. Настоящее Положение о закупке, изменения, вносимые в настоящее Положение, планы закупки, иная информация о закупке, подлежащая в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке размещению на официальном сайте, размещаются на официальном сайте: <http://zakupki.gov.ru>.

3.2. В случае возникновения при ведении официального сайта федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на ведение официального сайта, технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту в течение более чем 1 рабочего дня, информация, подлежащая размещению на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ и настоящим Положением о закупке, размещается Заказчиком на сайте Заказчика с последующим размещением ее на официальном сайте в течение 1 (одного) рабочего дня со дня устранения технических или иных неполадок, блокирующих доступ к официальному сайту, и считается размещенной в установленном порядке.

3.3. Настоящее Положение и вносимые в него изменения подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее пятнадцати дней со дня их принятия (утверждения).

3.4. На официальном сайте подлежит размещению следующая информация:

- План закупок Заказчика;
- извещение о закупке и вносимые в него изменения;
- закупочная документация о закупке и вносимые в нее изменения;
- проект договора, заключаемого по итогам процедуры закупки;
- разъяснения закупочной документации;
- протоколы, составляемые в ходе проведения закупок;
- иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено

Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3.5. Заказчик не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на официальном сайте:

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки продукции;

- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупки у единственного поставщика;
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных по результатам закупок, сведения о которых не подлежат размещению на официальном сайте (составляют государственную тайну или в отношении которых приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.6. Извещение о закупке является неотъемлемой частью закупочной документации. Форма извещения о закупке прилагается к настоящему Положению (Приложение №3). Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в закупочной документации.

В извещении о закупке указываются следующие сведения:

- способ закупки (конкурс, аукцион или иной, предусмотренный Положением о закупке способ);
- форма закупки (открытая или закрытая);
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона и факса заказчика, а также организатора закупки (при его наличии);
- предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг (в случае, когда объем работ (услуг) не может быть коротко указан в извещении, допускается указание о том, что сведения об объеме работ (услуг) указаны в документации о закупке);
- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- сведения о начальной цене договора (цене лота);
- срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации, если такая плата установлена, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- срок подписания договора.

Извещение о закупке утверждается Председателем Комиссии.

3.7. В случае проведения многолотового конкурса или аукциона в отношении каждого лота в извещении о закупке отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене, сроки и иные условия закупки.

3.8. В закупочной документации указываются следующие сведения (Форма закупочной документации прилагается к настоящему Положению – Приложение №4):

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

- 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;
- место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- сведения о начальной цене договора (цене лота) и (при необходимости) начальной цены единицы продукции;
- форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;
- порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- порядок, место, дата начала, дата и время окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- требования к участникам закупки с указанием (при необходимости) конкретных единиц их измерения, перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- место и дата рассмотрения предложений (заявок) участников закупки и подведения итогов закупки;
- условия допуска к участию в закупке;
- критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок его предоставления участником закупки и возврата заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения заявки на участие в закупке. Обеспечением заявки выступает внесение участником закупки денежных средств на счет заказчика, указанный в документации о закупке;
- размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления лицом, с которым заключается договор, а также срок и порядок его возврата заказчиком, в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Обеспечением исполнения договора может выступать безотзывная банковская гарантия, выданная банком или иной кредитной организацией, либо внесение денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита). В документации о закупке заказчик может предусмотреть только один из указанных способов обеспечения. В случае если в документации о закупке предусмотрено два варианта способа обеспечения, конкретный способ обеспечения определяется участником закупки самостоятельно.
- сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки;
- сведения о предоставлении преференций товарам российского происхождения или субъектам малого и среднего предпринимательства в случае, если Правительством Российской Федерации, согласно части 8 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», установлены приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации

Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства;

- проект договора либо проект договора в отношении каждого лота (в случае проведения многолотового конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме).

Закупочная документация утверждается Председателем Комиссии.

3.9. В случае проведения многолотовых торгов (конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме) в отношении каждого лота в закупочной документации отдельно указываются предмет, сведения о начальной цене договора, сроки и иные условия закупки. В отношении каждого лота заключается отдельный договор.

3.10. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте заказчика или на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

3.11. Не подлежат размещению Заказчиком на официальном сайте:

- информация и сведения о закупках, составляющие государственную тайну;
- сведения о закупках, информация о которых не подлежит размещению на официальном сайте по решению Правительства Российской Федерации.

3.12. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей с учетом НДС.

#### **4. Управление закупочной деятельностью Заказчика.**

4.1. Для осуществления Заказчиком процедуры закупки создается постоянно действующая Единая комиссия по закупкам. Руководит работой Единой комиссии по закупкам Председатель Комиссии. В процессе осуществления закупочной деятельности Заказчика участвует специалист Заказчика по закупкам.

4.2. Количественный и персональный состав Единой комиссии по закупкам, а также лица, выполняющие функции Секретаря и Председателя Комиссии, определяются Приказом Генерального директора управляющей организации общества.

4.3. Единая комиссия по закупкам правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов, указанных в соответствующем Приказе руководителя (единоличного исполнительного органа) Заказчика.

Члены Единой комиссии по закупкам должны быть своевременно уведомлены Секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.

4.4. Каждый член Единой комиссии по закупкам имеет один голос. Решения Единой комиссии по закупкам принимаются простым большинством голосов членов единой комиссии по закупкам, принявших участие в заседании. При равенстве голосов голос председателя Единой комиссии по закупкам является решающим.

4.5. Членами Единой комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупок (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупках), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупок (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупок). В случае если член Единой комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупок, он обязан сообщить об этом председателю Комиссии. Такой член Комиссии отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующих закупок.

4.6. Полномочия **Единой комиссии по закупкам:**

- руководство процессом планирования закупок, формирование и утверждение Плана закупок;



- выбор способа закупки, в том числе о необходимости и/или возможности осуществления закупок в электронном виде;
- рассмотрение поступивших заявок на участие в процедуре закупки на заседании Комиссии по закупкам;
- принятие решения о допуске или отказе в допуске участников процедуры закупки к участию в процедуре закупки;
- принятие решения об определении победителя процедуры закупки;
- принятие решения о признании процедуры закупки несостоявшейся;

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии и секретарем Комиссии.

Ведение и хранение документации (протоколов) Комиссии по закупкам осуществляется секретарем Комиссии.

4.8. Комиссия по закупкам имеет право:

- привлекать экспертов для разрешения возникающих вопросов при осуществлении ее деятельности, требующих специальных знаний и навыков, как из числа сотрудников подразделений Заказчика, так и сторонних организаций;
- привлекать Внешних участников.
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим положением и локальными нормативными актами Заказчика;

4.9. **Инженер-программист** обеспечивает информационное сопровождение процедуры закупки в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.10. **Структурные подразделения Заказчика**, заинтересованные в закупках товаров, работ, услуг и имеющие выделенные в установленном порядке лимиты финансирования на осуществление закупки (Инициатор закупки) в пределах своих полномочий:

- Определяют и обосновывают потребности в закупках на планируемый год с разбивкой по кварталам
- Формируют заявки на закупку ТМЦ и услуг (на планируемый год с разбивкой по кварталам)

- несут ответственность за соблюдение настоящего Положения о закупках;
- несут ответственность за обоснованность и полноту данных о потребности в продукции, работах, услугах;

4.11. **Специалист по закупкам:**

- несет ответственность за качество подготовки закупочной документации;
- несет ответственность за качественную подготовку извещения о закупке, закупочной документации, включая проект соответствующего договора на поставку товаров, работ, услуг предварительно согласовав проект договора с подразделениями Заказчика
- контролирует своевременное подписание договора участниками закупки в порядке, предусмотренном настоящим Положением;
- контролируют и оценивают качество исполнения договоров, заключенных по итогам закупочных процедур.

## 5. Планирование потребностей Заказчика. План закупок.

5.1. Заказчик размещает План Закупок на срок не менее чем 1 календарный год на сайте Заказчика и на официальном сайте, а для закупок инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств – в соответствии с требованиями Федерального закона «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» - не менее пяти лет.

Форма Плана закупок прилагается к настоящему Положению (Приложение №2). Размещение Плана закупок осуществляется в срок до 31 декабря планируемого года.

5.2. План закупок Заказчика должен включать все закупки за исключением закупок на

сумму до 100 тысяч рублей.

В плане закупки товаров, работ, услуг, формируемом Заказчиком, могут не отражаться сведения о закупках товаров, работ, услуг в случаях:

1) если возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также в целях предотвращения угрозы их возникновения, в связи с чем проведение процедуры закупки, а также внесение данной процедуры закупки в утвержденный план закупки товаров, работ, услуг нецелесообразно;

2) осуществляются закупки товаров, работ, услуг при условии, что заказчик не мог предвидеть обстоятельства, обусловившие срочность закупки, и эти обстоятельства не являются результатом медлительности или недостатков организации деятельности заказчика, в связи с чем внесение данной процедуры закупки в утвержденный план закупки товаров, работ, услуг нецелесообразно.

5.3. Порядок формирования Плана закупок товаров, работ, услуг, порядок и сроки размещения на официальном сайте Плана закупок, требования по форме устанавливаются настоящим Положением, постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.4. План закупок Заказчика может быть дополнен или изменен, в зависимости от потребностей Заказчика.

5.5. Корректировка плана закупки может осуществляться в том числе в случае:

а) изменения потребности в товарах (работах, услугах), в том числе сроков их приобретения, способа осуществления закупки и срока исполнения договора;

б) изменения более чем на 10 процентов стоимости планируемых к приобретению товаров (работ, услуг), выявленного в результате подготовки к процедуре проведения конкретной закупки, вследствие чего невозможно осуществление закупки в соответствии с планируемым объемом денежных средств, предусмотренным планом закупки;

в) в иных случаях, установленных положением о закупке и другими документами заказчика.

## **6. Участник процедуры закупки. Требования к участникам процедуры закупки.**

6.1. К участникам закупки предъявляются следующие обязательные требования:

1) соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

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

4) отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

5) отсутствие сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

муниципальных нужд».

6.2. К участникам закупки заказчик вправе предъявить следующие дополнительные квалификационные требования:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг.

При установлении указанных требований заказчик обязан определить конкретные единицы их измерения.

6.3. Требования к участникам закупки, а также единицы измерения требований к участникам закупки определяются заказчиком в закупочной документации.

6.4. При рассмотрении заявок на участие в закупке участник закупки не допускается Комиссией к участию в закупке в случае:

- непредставления документов, определенных в закупочной документации и (или) Извещении о закупке (в зависимости от способа закупки), либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о товарах, работах, услугах.
- несоответствия заявки на участие в закупке требованиям закупочной документации и (или) Извещения о закупке (в зависимости от способа закупки), в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену единицы товара, начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части) к технике, к оборудованию, начальную (максимальную) цену единицы услуги и (или) работы.

## **7. Порядок формирования начальной (максимальной) цены договора, предмета договора).**

7.1. Формирование начальной (максимальной) цены договора производится Заказчиком из источников, к которым относятся собственные расчеты либо информация о ценах товаров (работ, услуг), которая содержится в государственной статистической отчетности, информации о ценах производителей, общедоступных результатах изучения рынка, результатах исследования рынка, проведенных по инициативе Заказчика, в реестре договоров и иных источниках информации.

7.2. Обоснования начальной (максимальной) цены договора оформляются Заказчиком в виде протокола формирования начальной (максимальной) цены договора, в котором в том числе указываются:

7.2.1. методы формирования начальной (максимальной) цены договора (метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка) или проектно-сметный);

7.2.2. реквизиты источников информации, на основании которой установлена начальная (максимальная) цена договора;

7.2.3. реквизиты полученных от поставщиков (подрядчиков, исполнителей) ответов на запросы Заказчиков информации о ценах, если источником информации о ценах на товары (работы, услуги) являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

7.2.4. реквизиты договора в случае выбора Заказчиком в качестве источника информации о ценах товаров (работ, услуг) ранее заключенные Заказчиком договора;

7.2.5. адрес соответствующей страницы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, если источником информации о ценах являются данные из информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

7.2.6. подробный расчет начальной (максимальной) цены договора;

7.2.7. иные документы и информация.

7.4. При установлении Заказчиком в документации о закупке требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, безопасности, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара,

результатам работы и иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги, учитывать, что такие требования не должны приводить к ограничению числа участников закупки, и, как следствие, недопущению, ограничению, устранению конкуренции при осуществлении закупки, в частности, в результате:

7.4.1. объединения в предмет закупки товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой;

7.4.2. установления требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации и ограничивающих доступ к участию в закупке;

7.4.3. укрупнения предмета закупки для ограничения числа участников закупки;

7.4.4. установления требований к поставляемому товару, которым соответствует товар единственного производителя, в том числе указание на товарный знак, модель, марку товара без сопровождения словами «или эквивалент», «или аналог» и определения параметров эквивалентности,

за исключением случаев необходимости обеспечения технологической совместимости предмета закупки с товаром, имеющимся у Заказчика.

7.4.5. Обоснование цены не требуется в случаях закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с разделом 14 Положения.

## 8. Процедуры (способы) закупки

8.1. Приобретение продукции осуществляется заказчиком:

1) **путем проведения торгов** в форме конкурса или аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;

2) **без проведения торгов** (запрос цен, в том числе запрос цен в электронной форме, запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.2. Конкурс, аукцион, аукцион в электронной форме применяются при закупках продукции без ограничения суммы начальной (максимальной) цены (далее – начальная цена) договора (цены лота).

В случае если закупаемая заказчиком продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, закупка такой продукции осуществляется путем проведения аукциона в электронной форме или запроса предложений в электронной форме или запроса цен в электронной форме. Включение продукции в указанный перечень не накладывает запрета на заказчика осуществить ее закупку способом закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя.

8.3. Запрос цен, в том числе запрос цен в электронной форме, запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме и закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя применяются заказчиком при соблюдении ограничений, установленных Положением о закупке в отношении данных способов. Условия применения запроса цен, в том числе запроса цен в электронной форме, запроса предложений, в том числе запроса предложений в электронной форме и закупки у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя определены в разделах 11, 12 и в разделе 14 Положения о закупке соответственно.

8.4. Процедуры закупки могут проводиться заказчиком в закрытой форме (далее – закрытые процедуры закупки) в соответствии с условиями, определенными разделом 13 настоящего Положения о закупке.

8.5. При проведении процедур закупки переговоры заказчика, членов закупочной комиссии, оператора электронной площадки с участником закупки, в том числе с лицами, участвующими на стороне одного участника закупки, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением о закупке.

8.6. Закупка считается проведенной со дня заключения договора.

## 9. Конкурс

### 9.1. Общие положения:

9.1.1. Конкурс – торги, победителем которых признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

Решение о выборе способа закупки товаров, работ, услуг путем проведения конкурса и условия закупки принимается Комиссией по закупкам и заносится в протокол заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, в котором содержится выбранный способ закупки, должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- избранный способ закупки;
- условия закупки;

9.1.2. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть:

- цена единицы продукции или договора;
- квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование, квалификация персонала, деловая репутация);
- качество товара (работ, услуг);
- срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

При проведении конкурса заказчик вправе определить в конкурсной документации не менее двух критериев оценки.

9.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки конкурс может быть открытым или закрытым.

9.1.4. Конкурс проводится по правилам и в порядке, установленным настоящим Положением о закупке.

### 9.2. Информационное обеспечение процедуры открытого конкурса

9.2.1. Информация о проведении конкурса, включая извещение о проведении конкурса, закупочная документация, проект договора, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до установленного в закупочной документации дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

9.2.2. Извещение о проведении конкурса и закупочная документация, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 3 п.3.6. настоящего Положения о закупке к извещению, о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении конкурса и конкурсная документация должны также содержать сведения о месте, дате и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

9.2.3. Со дня размещения на официальном сайте информации о проведении конкурса заказчик на основании заявления любого заинтересованного лица предоставляет такому лицу закупочную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении конкурса.

9.2.4. Закупочная документация, размещенная на официальном сайте, должна соответствовать закупочной документации, предоставляемой в порядке, установленном извещением о проведении конкурса.

9.2.5. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации. В течение двух рабочих дней со дня поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации, если запрос о разъяснении положений конкурсной документации поступил к заказчику не позднее чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений положений закупочной документации, такие разъяснения размещаются заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника

закупки, от которого поступил запрос.

9.2.6. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в закупочную документацию. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте и в течение двух рабочих дней направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена закупочная документация.

9.2.7. В случае если изменения в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию 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 на официальном сайте внесенных в извещение о проведении конкурса, закупочную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

9.2.8. Заказчик вправе отказаться от проведения конкурса в любое время до определения победителя конкурса. Извещение об отказе от проведения конкурса размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения конкурса.

### **9.3. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе**

9.3.1. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе.

9.3.2. Заявка на участие в конкурсе должна содержать:

1) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

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

б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени 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 юридического лица без доверенности (далее - руководитель), В случае если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в конкурсе должна содержать также соответствующую доверенность, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица; документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, в случае, если от имени физического лица действует иное лицо (доверенность, заверенную подписью и печатью (при наличии) физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя либо нотариально заверенную копию такой доверенности);

г) копии учредительных документов (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой (в случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора не являются крупной сделкой, участник закупки представляет соответствующее письмо).

2) документы или копии документов, подтверждающие соответствие участника закупки (если на стороне участника закупки выступает одно лицо) или лиц, выступающих на стороне одного участника закупки (по каждому из указанных лиц в отдельности) (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц), установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:

а) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6.1. настоящего Положения о закупке;

б) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки обязательному требованию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 6.1. Положения о закупке (справка, выданная Федеральной налоговой службой (ее территориальным управлением);

в) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 6.2. настоящего Положения о закупке (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в конкурсной документации);

г) копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительному квалификационному требованию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 6.2. настоящего Положения о закупке (в случае, если такое дополнительное квалификационное требование установлено заказчиком в конкурсной документации).

3) предложение об условиях исполнения договора, в том числе предложение о цене договора, а также о цене единицы продукции (если сведения о начальной цене единицы продукции указаны заказчиком в закупочной документации) в соответствии с формой, установленной заказчиком в документации о закупке.

4) копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к такой продукции и если требование о предоставлении таких документов в составе заявки на участие в конкурсе установлено закупочной документацией (копии сертификатов соответствия, деклараций о соответствии, санитарно-эпидемиологических заключений, регистрационных удостоверений и т.п.).

5) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае, если в закупочной документации содержится указание на требование обеспечения такой заявки (платежное поручение с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика, подтверждающее перечисление денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или копия такого поручения). Если участником закупки выступает физическое лицо, документом, подтверждающим внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, может быть квитанция.

б) иные документы, предоставление которых в составе заявки на участие в конкурсе предусмотрено закупочной документацией.

9.3.3. В случае если на стороне одного участника закупки выступает несколько лиц, заявка на участие в конкурсе должна также содержать:

1) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, об их участии на стороне одного участника закупки, с указанием количества товара, объема работ, услуг,

подлежащих соответственно поставке, выполнению, оказанию каждым из указанных лиц в отдельности в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор.

2) соглашение лиц, участвующих на стороне одного участника закупки, о распределении между ними сумм денежных средств, подлежащих оплате заказчиком в рамках заключенного с участником закупки договора, в случае, если участником закупки, на стороне которого выступают указанные лица, и заказчиком по результатам проведения процедуры конкурса будет заключен договор. Распределение сумм денежных средств указывается в соглашении в процентах от цены договора, предложенной участником закупки в заявке на участие в конкурсе.

9.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте. При этом на таком конверте указывается наименование конкурса (лота), на участие в котором подается данная заявка. Каждый конверт с заявкой на участие в конкурсе, поступивший в срок, указанный в закупочной документации, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего конверт с заявкой на участие в конкурсе, заказчик выдает расписку в получении конверта с такой заявкой с указанием даты и времени его получения.

9.3.5. Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота), внесение изменений в которую не допускается. При необходимости внесения изменений в поданную заявку на участие в конкурсе участник закупки вправе отозвать такую заявку и подать новую заявку на участие в конкурсе с внесенными изменениями.

9.3.6. Прием заявок на участие в конкурсе прекращается после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, установленного в конкурсной документации.

9.3.7. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

9.3.8. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подана ни одна заявка на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся 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.

9.3.9. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, конверт с указанной заявкой вскрывается и указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным закупочной документацией, заказчик передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к закупочной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

#### **9.4. Порядок вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе**

9.4.1. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам публично в день, во время и в месте, указанные в закупочной документации. В случае проведения заказчиком многолотового конкурса вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Комиссией по закупкам в отношении каждого лота отдельно. При этом вскрытие конвертов в отношении всех лотов осуществляется в один день. Комиссия по закупкам между вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе по каждому из лотов вправе объявить перерыв.

9.4.2. Комиссией по закупкам вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили заказчику до окончания срока подачи заявок. В случае установления факта подачи одним участником закупки двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного



и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника закупки, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются.

9.4.3. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, предложения участника закупки по критериям оценки заявок на участие в конкурсе, указанным в подпунктах 1,4 пункта 9.1.2 настоящего Положения о закупке (при условии, что такие критерии установлены заказчиком в закупочной документации), наличие в заявке участника закупки документов, предусмотренных закупочной документацией объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

9.4.4. Полученные после установленного в закупочной документации срока подачи заявок конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются, содержащиеся в них заявки не рассматриваются.

## **9.5. Порядок рассмотрения заявок на участие в конкурсе**

9.5.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией.

9.5.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника закупки и о признании участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника закупки к участию в конкурсе в порядке и по основаниям, предусмотренным в закупочной документации.

9.5.3. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) непредставление сведений и документов, определенных пунктами 9.3.2 и 9.3.3. настоящего Положения о закупке либо наличия в таких документах недостоверных сведений;
- 2) несоответствие участника закупки требованиям, установленным в закупочной документации;
- 3) несоответствие заявки на участие в конкурсе требованиям закупочной документации;
- 4) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, если требование обеспечения заявки установлено в закупочной документации.

9.5.4. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, подавших заявки на участие в конкурсе;
- решение о допуске участника закупки к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника закупки к участию в конкурсе с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

9.5.5. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе, конкурс признается несостоявшимся. В случае, если закупочной документацией предусмотрено два и более лота, конкурс признается не состоявшимся только в отношении того лота, решение об

отказе в допуске к участию в котором, принято относительно всех участников закупки, подавших заявки на участие в конкурсе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником конкурса принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в конкурсе в отношении этого лота.

9.5.6. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик передает такому участнику конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

## **9.6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе**

9.6.1. Единая комиссия по закупкам осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками закупки, признанными участниками конкурса.

9.6.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются Единой комиссией по закупкам в целях выявления лучших условий исполнения договора в соответствии с критериями и в порядке, установленными закупочной документацией на основании Приложения №1 к настоящему Положению о закупке.

9.6.3. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, единой комиссией по закупкам 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.

9.6.4. Победителем конкурса признается участник конкурса, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в закупочной документации, и заявке на участие в конкурсе, которого присвоен первый номер. Секретарь Единой комиссии по закупкам ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 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 значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ведется Секретарем Единой комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Единой комиссии не позднее дня, следующего за днем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

9.6.5. Заказчик передает победителю конкурса проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем конкурса в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации. Победитель конкурса не вправе отказаться от заключения договора.

## **10. Аукцион**

## **10.1. Общие положения**

10.1.1. Аукцион – торги, победителем которых признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора снижена до нуля и аукцион проводился на право заключить договор, наиболее высокую цену договора.

Решение о выборе способа закупки товаров, работ, услуг путем проведения аукциона и условия закупки принимается Комиссией по закупкам и заносится в протокол заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, в котором содержится выбранный способ закупки, должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;
- избранный способ закупки;
- условия закупки;

10.1.2. Критерием сопоставления заявок на участие в аукционе выступает исключительно цена договора.

10.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки аукцион может быть открытым или закрытым. Открытый аукцион может проводиться в электронной форме.

10.1.4. Заказчик вправе осуществить проведение аукциона в электронной форме посредством электронной площадки, а в случае, если закупаемая данным способом закупки продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме – обязан осуществить проведение аукциона в электронной форме.

10.1.5. При проведении аукциона применяются положения раздела 9 настоящего Положения о закупке о порядке проведения конкурса с учетом положений настоящего раздела.

## **10.2. Информационное обеспечение процедуры открытого аукциона**

10.2.1. Извещение о проведении аукциона и документация об аукционе, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 3 п. 3.6. настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении аукциона и закупочная документация об аукционе должны также содержать следующие сведения:

- о дате проведения аукциона. Дата проведения аукциона должна приходиться на рабочий день;
- о времени начала и месте проведения аукциона.

10.2.2. Помимо сведений, указанных в пункте 10.2.1. Положения о закупке, документация об аукционе должна также содержать сведения о порядке проведения аукциона.

10.2.3. Указание в извещении о проведении аукциона и в документации об аукционе сведений о дате, времени и месте проведения аукциона, и в документации об аукционе - сведений о порядке проведения аукциона не требуется в случае, если заказчиком в закупочной документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе.

## **10.3. Порядок подачи заявок на участие в аукционе**

10.3.1. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в закупочной документации об аукционе, регистрируются заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

10.3.2. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения и документы, предусмотренные пунктами 9.3.2. и 9.3.3. настоящего Положения о закупке, за исключением сведений о цене договора, а также сведений о цене единицы продукции.

10.3.3. Заявка на участие в аукционе должна содержать сведения о предлагаемой участником закупки цене договора в случае, если заказчиком в закупочной документации об

аукционе предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе. Предлагаемая участником закупки цена договора не должна превышать размер начальной цены договора, установленный заказчиком в закупочной документации об аукционе.

10.3.4. Участник закупки подает заявку на участие в аукционе в письменной форме. В случае, если заявка на участие в аукционе поступила заказчику в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается заказчиком. При этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в аукционе не проводится.

#### **10.4. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе**

10.4.1. Комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией об аукционе. В случае, если заказчиком в закупочной документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе сопоставление заявок на участие в аукционе осуществляется одновременно с их рассмотрением и в день их рассмотрения.

10.4.2. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Секретарем Комиссии по закупкам оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, заявки на участие в аукционе которых были рассмотрены;
- о наличии в заявке участника закупки документов, предусмотренных закупочной документацией об аукционе;
- решение о допуске участника закупки к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске участника закупки к участию в аукционе с обоснованием такого решения.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

10.4.3. В случае, если заказчиком в закупочной документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложений о цене договора в заявках на участие в аукционе, Секретарем Комиссии составляется протокол подведения итогов аукциона. При этом составление протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе не требуется. Протокол подведения итогов аукциона должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 10.4.2. настоящего Положения о закупке, а также сведения о сопоставлении заявок: все предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания (а в случае, если кем-либо из участников аукциона было сделано предложение о покупке права заключения договора – все предложения о цене покупки права заключения договора, сделанные такими участниками аукциона и ранжированные по мере возрастания). Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора либо наиболее высокую цену покупки права его заключения. Если предложения о цене договора, содержащиеся в двух и более заявках на участие в аукционе, являются одинаковыми, победителем признается участник закупки, заявка которого была получена заказчиком раньше других заявок.

10.4.4. Если заказчиком в закупочной документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем указания предложения о цене договора в заявках на участие в аукционе, заказчик передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, а также условий исполнения договора, указанных в заявке на участие победителя аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

10.4.5. В случае если по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения начальной или согласованной с таким участником цены договора (а в случае, если заказчиком в документации об аукционе было предусмотрено, что подача ценовых предложений осуществляется участниками закупки путем их указания в заявках на участие в аукционе - цены договора, предложенной таким участником в заявке на участие в аукционе), а также условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации об аукционе. При этом участник закупки не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 Положения о закупке.

10.4.6. Протокол подведения итогов аукциона ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения и сопоставления заявок на участие в аукционе. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

## **10.5. Порядок проведения аукциона (торга)**

10.5.1. Аукцион проводится Комиссией по закупкам в дату и время, указанные в извещении о проведении аукциона и закупочной документации об аукционе. Аукцион не проводится в случае, установленном в п. 10.4.3 настоящего Положения о закупке.

10.5.2. В аукционе могут участвовать только участники закупки, признанные участниками аукциона.

10.5.3. Подача предложений о цене договора осуществляется участниками закупки в день, во время и в месте проведения аукциона, установленные в извещении о проведении аукциона и в закупочной документации об аукционе, в соответствии с порядком, установленным в закупочной документации об аукционе.

10.5.4. По итогам проведения аукциона Комиссией по закупкам оформляется протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения аукциона;
- об участниках аукциона;
- о начальной цене договора (цене лота);
- об оценке и сопоставлении заявок: все минимальные предложения о цене договора, сделанные участниками аукциона и ранжированные по мере убывания (а в случае, если кем-либо из участников аукциона было сделано предложение о покупке права заключения договора – все максимальные предложения о цене права на заключение договора, сделанные такими участниками аукциона и ранжированные по мере возрастания).

Протокол аукциона ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем проведения аукциона. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

10.5.5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее низкую цену договора или, если при проведении аукциона цена договора была снижена до нуля и аукцион проводится на право заключить договор, наиболее высокую цену права заключения договора. Если в ходе аукциона двумя и более участниками аукциона были сделаны одинаковые предложения о цене договора, победителем признается участник аукциона, сделавший предложение о цене договора ранее других участников аукциона.

10.5.6. Заказчик передает победителю аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, а также условий исполнения договора, указанных в заявке победителя, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации об аукционе. Победитель аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

10.5.7. В случае если в аукционе участвовал только один участник аукциона или не участвовал ни один из допущенных к аукциону участников аукциона, либо в случае, если при отсутствии предложений о цене договора аукцион был завершен, аукцион признается несостоявшимся. В случае если закупочной документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

10.5.8. В случае, если аукцион признан несостоявшимся вследствие участия в нем только одного участника аукциона, заказчик передает такому участнику аукциона проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной таким участником аукциона (а в случае отсутствия предложения о цене – начальной или согласованной с участником цены договора), а также условий исполнения договора, указанных в заявке данного участника, в проект договора, прилагаемый к закупочной документации об аукционе. При этом участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора. Заключение договора с таким участником закупки осуществляется на основании подпункта 2 пункта 14.3 настоящего Положения о закупке.

## **10.6. Особенности проведения аукциона в электронной форме**

10.6.1. Аукцион в электронной форме – аукцион, проведение которого обеспечивается оператором электронной площадки.

10.6.2. Аукцион в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в закупочной документации об аукционе в электронной форме.

10.6.3. Извещение о проведении аукциона в электронной форме и документация об аукционе в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 3 п.3.6. Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации соответственно. При этом извещение о проведении аукциона в электронной форме и закупочная документация об аукционе в электронной форме должны также содержать следующие сведения:

- о дате проведения аукциона в электронной форме. Дата проведения аукциона в электронной форме должна приходиться на рабочий день;
- об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение аукциона в электронной форме.

10.6.4. Помимо сведений, указанных в пункте 10.6.3 настоящего Положения о закупке, закупочная документация об аукционе в электронной форме должна также содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения аукциона в электронной форме, в том числе порядок снижения участниками закупки начальной цены договора.

## **11. Запрос предложений**

### **11.1. Общие положения:**

11.1.1. Запрос предложений – способ закупки, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. Запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, может проводиться при условии, что начальная цена договора не превышает 5 (пяти) млн. рублей.

Решение о выборе способа закупки товаров, работ, услуг путем запроса предложений и условия закупки принимается Единой комиссией по закупкам и заносится в протокол заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, в котором содержится выбранный способ закупки, должен содержать следующие сведения:

- предмет закупки;

- избранный способ закупки;
- условия закупки;

11.1.2. Запрос предложений, в том числе запрос предложений в электронной форме, является торгами и не налагает на заказчика обязанности по заключению договора по результатам проведения такой закупки.

11.1.3. В зависимости от возможного круга участников закупки запрос предложений может быть открытым или закрытым. Открытый запрос предложений может проводиться в электронной форме.

11.1.4. Заказчик вправе осуществить проведение запроса предложений в электронной форме посредством электронной площадки, а в случае, если закупаемая данным способом закупки продукция включена в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме – обязан осуществить проведение запроса предложений в электронной форме.

11.1.5. При проведении запроса предложений применяются положения раздела 9 Положения о закупке о порядке проведения конкурса с учетом положений настоящего раздела.

## **11.2. Информационное обеспечение процедуры открытого запроса предложений**

11.2.1. Информация о проведении запроса предложений, включая извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию о запросе предложений, проект договора, размещается заказчиком на официальном сайте не менее чем за пять дней до установленного в закупочной документации о запросе предложений дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений.

11.2.2. Извещение о проведении запроса предложений и закупочная документация о запросе предложений, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 3 п.3.6. настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации о закупке соответственно.

11.2.3. Любой участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации о запросе предложений. Не позднее дня, следующего за днем поступления указанного запроса заказчик направляет такому участнику в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений закупочной документации о запросе предложений, если запрос о разъяснении положений закупочной документации о запросе предложений поступил к заказчику не позднее чем за один день до дня рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. В течение дня, следующего за днем направления разъяснений положений закупочной документации о запросе предложений, такие разъяснения размещаются заказчиком на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания участника закупки, от которого поступил запрос.

11.2.4. Заказчик в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в запросе предложений по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса предложений или в закупочную документацию о запросе предложений. В течение одного дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются заказчиком на официальном сайте и направляются всем участникам закупки, которым была предоставлена закупочная документация о запросе предложений.

11.2.5. В случае внесения изменений в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию о запросе предложений срок подачи заявок должен быть продлен заказчиком так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении запроса предложений, закупочную документацию о запросе предложений изменений до даты рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений срок составлял не менее чем пять дней.

## **11.3. Порядок подачи заявок на участие в запросе предложений**

11.3.1. Для участия в запросе предложений участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений. Каждая заявка на участие в запросе предложений, поступившая в срок, указанный в закупочной документации о запросе предложений, регистрируется заказчиком. По требованию участника закупки, подавшего заявку на участие в запросе предложений, заказчик выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

11.3.2. Участник закупки подает заявку на участие в запросе предложений в письменной форме. В случае если заявка на участие в запросе предложений поступила заказчику в запечатанном конверте, конверт с такой заявкой вскрывается заказчиком. При этом процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений не проводится.

#### **11.4. Подведение итогов запроса предложений**

11.4.1. Единая комиссия по закупкам рассматривает заявки на участие в запросе предложений и участников закупки, подавших такие заявки, на соответствие требованиям, установленным закупочной документацией о запросе предложений, а также оценивает и сопоставляет такие заявки в порядке, предусмотренном Приложением № 1 настоящего Положения о закупке. Оценка и сопоставление заявок на участие в запросе предложений осуществляется одновременно с их рассмотрением и в день их рассмотрения.

11.4.2. На основании результатов рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений Комиссией по закупкам оформляется протокол подведения итогов запроса предложений. Протокол подведения итогов запроса предложений должен содержать следующие сведения:

- об участниках закупки, заявки на участие в запросе предложений которых были рассмотрены;
- предложения участника закупки по критериям оценки заявок на участие в запросе предложений, указанным в подпунктах 1,4 пункта 9.1.2 настоящего Положения о закупке (при условии, что такие критерии установлены заказчиком в закупочной документации о запросе предложений);
- о наличии в заявке участника закупки документов, предусмотренных закупочной документацией о запросе предложений;
- решение о допуске участника закупки к участию в запросе предложений и о признании его участником запроса предложений или об отказе в допуске участника закупки к участию в запросе предложений с обоснованием;
- о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений решении о присвоении заявкам на участие в запросе предложений порядковых номеров, а также значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в запросе предложений.

Протокол подведения итогов запроса предложений ведется Секретарем Комиссии по закупкам и подписывается всеми членами Комиссии и Секретарем Комиссии не позднее дня, следующего за днем рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в запросе предложений. Указанный протокол размещается заказчиком на официальном сайте не позднее трех дней со дня подписания такого протокола.

11.4.3. Победителем запроса предложений признается участник запроса предложений, предложивший лучшие условия исполнения договора в соответствии с критериями и порядком оценки и сопоставления заявок, которые установлены в документации о запросе предложений, и заявке на участие в запросе предложений которого присвоен первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в запросе предложений содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в запросе предложений, которая поступила ранее других заявок на участие в запросе предложений, содержащих такие условия.

#### **11.5 Особенности проведения запроса предложений в электронной форме**

11.5.1. Запрос предложений в электронной форме – запрос предложений, проведение



которого обеспечивается оператором электронной площадки.

11.5.2. Запрос предложений в электронной форме проводится по правилам и в порядке, установленным оператором электронной площадки и указанным в закупочной документации о запросе предложений в электронной форме.

11.5.3. Извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и закупочная документация о запросе предложений в электронной форме, разрабатываемые и утверждаемые заказчиком, должны соответствовать требованиям, предъявляемым разделом 6 настоящего Положения о закупке к извещению о закупке и к закупочной документации о закупке соответственно. При этом извещение о проведении запроса предложений в электронной форме и закупочная документация о запросе предложений в электронной форме должны также содержать сведения об адресе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой планируется проведение запроса предложений в электронной форме.

11.5.4. Помимо сведений, указанных в пункте 11.5.3. настоящего Положения о закупке, закупочная документация о запросе предложений в электронной форме должна также содержать установленные оператором электронной площадки порядок регистрации (аккредитации) участников закупки на электронной площадке, порядок проведения запроса предложений в электронной форме.

## **12. Запрос котировок (запрос цен)**

12.1. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса котировок товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляются не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок.

12.2. Заказчик вправе осуществлять закупки путем проведения запроса котировок в соответствии с условиями настоящего Положения, если начальная (максимальная) цена договора не превышает пятьсот тысяч рублей. При этом годовой объем закупок, осуществляемых путем проведения запроса котировок, не должен превышать десять процентов совокупного годового объема закупок заказчика и не должен составлять более чем пять миллионов рублей.

12.3. Заказчик вправе осуществлять закупку путем запроса котировок товаров, работ, услуг, соответственно производство, выполнение, оказание которых осуществляется не по конкретным заявкам заказчика и для которых есть функционирующий рынок, для обеспечения своей деятельности на территории иностранного государства, на которой находится заказчик, у иностранных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) независимо от цены договора.

12.4. Извещение о запросе котировок должно содержать следующие сведения:

- 1) способ закупки;
- 2) наименование заказчика, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты заказчика, номер контактного телефона заказчика;
- 3) источник финансирования закупки;
- 4) форму котировочной заявки;
- 5) предмет договора с указанием наименования, характеристики и количества поставляемых товаров, наименования, характеристики и объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
- 6) требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

7) требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара. Указанные требования устанавливаются заказчиком при необходимости;

8) место поставки товаров, место выполнения работ, место оказания услуг;

9) сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

10) сведения о включенных (не включенных) в цену товаров, работ, услуг расходах, в том числе расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей;

11) начальную (максимальную) цену договора;

12) место подачи котировочных заявок, срок их подачи, в том числе дату и время окончания срока подачи котировочных заявок;

13) срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг;

14) срок подписания победителем в проведении запроса котировок договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

15) требования к участникам запроса котировок;

16) срок, место и порядок предоставления закупочной документации, единую информационную систему, на которой размещена закупочная документация, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление закупочной документации, если такая плата установлена;

17) место и дату рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12.5. Заказчик обязан разместить в ЕИС извещение о проведении запроса котировок и проект договора, заключаемого по результатам проведения такого запроса, не менее чем за 7 (семь) рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

12.6. Извещение о проведении запроса котировок должно быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

12.7. Заказчик вправе направить приглашения о принятии участия в запросе котировок любому кругу участников.

12.8. Любой участник закупки, в том числе участник закупки, которому не направлялся запрос котировок, вправе подать только одну котировочную заявку, внесение изменений в которую не допускается.

12.9. Котировочная заявка подается участником закупки заказчику в форме, установленной закупочной документацией в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

12.10. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, котировочная заявка регистрируется заказчиком (при проведении запроса котировок (запроса цен) в электронном виде регистрация осуществляется оператором электронной площадки). По требованию участника закупки, подавшего котировочную заявку, заказчик выдает расписку в получении котировочной заявки с указанием даты и времени ее получения (оператор электронной площадки направляет уведомление о регистрации заявки).

12.11. Котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, указанного в извещении о проведении запроса котировок, не рассматриваются и в день их поступления возвращаются участникам закупки, подавшим такие заявки.

12.12. В случае, если не подано ни одной котировочной заявки, заказчик вправе осуществить повторное осуществление закупки путем запроса котировок, при этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора или принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор должен быть заключен с

единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

12.13. В случае, если при повторном осуществлении закупки путем запроса котировок не подано ни одной котировочной заявки, заказчик вправе осуществить повторную закупку путем запроса котировок или принять решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

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

12.14. Закупочная комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

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

12.16. Закупочная комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

12.17. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях договора, о всех участниках закупки, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике закупки, предложившем в котировочной заявке цену, такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшие условия по цене договора, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии и заказчиком. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания указанного протокола передает победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения в него условий исполнения договора, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в котировочной заявке.

12.18. Любой участник закупки, подавший котировочную заявку, после размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе направить в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, заказчику запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок. Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней со дня

поступления такого запроса обязан предоставить указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

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

12.20. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя в проведении запроса котировок заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, предложившим такую же, как победитель в проведении запроса котировок, цену договора, а при отсутствии такого участника закупки - с участником закупки, предложение о цене договора которого содержит лучшее условие по цене договора, следующее после предложенного победителем в проведении запроса котировок условия, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным. В случае уклонения указанных участников закупки от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении таких участников закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, осуществить повторное осуществление закупки путем запроса котировок либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о повторном проведении запроса котировок, и цена заключенного договора не должна превышать максимальную цену договора, указанную в извещении о повторном проведении запроса котировок.

12.21. Договор может быть заключен не позднее чем через 20 (двадцать) дней со дня размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

12.22. Договор заключается на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника закупки, с которым заключается договор в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения договора.

12.23. В случае отклонения закупочной комиссией всех котировочных заявок заказчик вправе осуществить повторное проведение закупки путем запроса котировок. При этом заказчик вправе изменить условия исполнения договора либо заключить договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

### **13. Закрытые процедуры закупки и условия их проведения.**

13.1. Закрытые процедуры закупки могут проводиться в следующих случаях:

- 1) если сведения о закупке составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора;
- 2) если Правительством Российской Федерации определена конкретная закупка, сведения о которой не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте;
- 3) если закупка производится на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, включенные в перечни и (или) группы товаров, работ, услуг, определенные Правительством Российской Федерации, сведения о закупке которых не составляют государственную тайну, но не подлежат размещению на официальном сайте.

13.2. Закрытые процедуры проводятся в соответствии с Положением о закупке с учетом

следующих особенностей:

1) Извещение о закупке не требуется. Информация о закупке не подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Такая информация направляется только в адрес лиц, специально приглашенных для этой цели заказчиком. При этом приглашение принять участие в закрытой процедуре закупки не может быть направлено участнику закупки, а равно участнику закупки, на стороне которого выступает хотя бы одно лицо, не соответствующее требованиям пункта 6.1. настоящего Положения о закупке. В указанных приглашениях должны содержаться сведения, предусмотренные пунктами 9.2.3., 10.2.2., 11.2.2., 12.2.2. Положения о закупке в зависимости от выбранного заказчиком способа закупки.

2) Заказчик не предоставляет закупочную документацию о закупке лицам, которым не было направлено приглашение.

3) При проведении закупки заказчик вправе потребовать, чтобы участники закупки до получения документации о закупке заключили с ним соглашение о конфиденциальности. В случае если заказчиком установлено такое требование, оно должно содержаться в приглашении к участию в закупке. Соглашение о конфиденциальности заключается с каждым участником закупки отдельно. Закупочная документация о закупке предоставляется только после подписания участником закупки такого соглашения.

4) При проведении закрытой закупки на основании подпункта 1 пункта 13.1 настоящего Положения о закупке участник закупки, а также все лица, выступающие на стороне одного участника закупки (если на стороне участника закупки выступает несколько лиц) должны соответствовать требованию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 7.1. настоящего Положения о закупке.

5) Закрытые процедуры закупки в электронной форме не проводятся. Все связанные с проведением закрытой процедуры закупки документы и сведения направляются (предоставляются) на бумажном носителе. Использование электронного документооборота, осуществление аудио- и видеозаписи не допускается.

#### **14. Прямая закупка (закупка у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя).**

14.1. Прямая закупка - способ закупки, при котором договор заключается с конкретным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без сопоставления конкурирующих предложений.

14.2. В зависимости от инициативной стороны прямая закупка может осуществляться путем направления предложения о заключении договора конкретному поставщику (подрядчику, исполнителю), либо путем принятия предложения о заключении договора от одного поставщика (подрядчика, исполнителя) без сопоставления конкурирующих предложений.

14.3. Прямая закупка может осуществляться в следующих случаях:

1). Цена закупаемой заказчиком продукции не превышает 100 тысяч рублей. В случае если в соответствии с настоящим подпунктом заказчиком осуществлены закупки продукции, аналогичной по техническим и функциональным характеристикам, у одного поставщика, подрядчика, исполнителя путем заключения с ним самостоятельных договоров, цена каждого из которых не превышает сто тысяч рублей, указанные договоры не являются взаимосвязанной (единой) сделкой. Оплата заказчиком продукции на сумму до ста тысяч рублей без заключения самостоятельного договора, в том числе путем осуществления расчета с поставщиком, подрядчиком, исполнителем наличными деньгами, признается заключением договора в соответствии с настоящим подпунктом.

2). Процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась, и имеется только один участник, соответствующий требованиям закупочной документации о закупке, и подавший заявку на участие в процедуре закупки, соответствующую указанной закупочной документации.

3). Процедура закупки, проведенная ранее, не состоялась и договор не заключен ни с одним из участников, обязанным заключить такой договор (при наличии таких участников). В указанном случае заказчик вправе заключить договор с любым лицом, соответствующим

требованиям, предъявленным заказчиком к участникам закупки и указанным в закупочной документации о закупке. Договор с таким лицом заключается на условиях, предусмотренных закупочной документацией о закупке, и по цене, не превышающей начальную цену договора (цену лота), указанную в извещении о закупке. Заказчик не вправе заключить договор в соответствии с настоящим подпунктом с участником закупки, признанным уклонившимся от заключения договора на предложенных им условиях, вследствие чего проведенная ранее процедура закупки была признана несостоявшейся.

4). Продукция имеется в наличии только у конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя) или конкретный поставщик (подрядчик, исполнитель) обладает исключительными правами в отношении данной продукции, и не существует никакой разумной альтернативы или замены, в том числе в случае, если:

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

4.2.) Осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), услуг сотовой и стационарной, внутризонавой и межзонавой связи;

4.3.) Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии, договор о возмещении затрат по оплате электроэнергии объектов водопроводно-канализационного хозяйства;

4.4.) 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;

4.5.) Заключается договор аренды недвижимого имущества, в том числе земельных участков;

4.6.) Осуществляется выкуп, сервитут, залог объектов недвижимости, в том числе земельных участков;

5). Существует срочная потребность в продукции, в том числе вследствие чрезвычайного события, и проведение процедур закупки по причине отсутствия времени является нецелесообразным при условии, что обстоятельства, обусловившие срочность, не являются результатом медлительности со стороны заказчика;

6). На основании пункта 15.5 Положения о закупке с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер;

7). Расторжения договора в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по такому договору. В этом случае заказчик вправе заключить договор с участником закупки, с которым в соответствии с пунктом 15.5 Положения о закупке заключается договор при уклонении участника закупки, обязанного заключить договор. Такой договор заключается при наличии согласия данного участника закупки на условиях, предложенных им в заявке на закупку, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей подпунктом. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, 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 договору, ранее заключенному. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

8). Заключается договор с оператором электронной площадки в целях обеспечения проведения процедур закупок в электронной форме в соответствии с настоящим Положением о закупке;

9). Осуществляется закупка услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку (проезд к месту служебной командировки и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания);

10). Закупаются товары, работы, услуги в целях предотвращения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий на сооружениях водоснабжения и водоотведения, а так же непосредственно на водопроводных и канализационных сетях, эпидемий, вспышек заболеваний и (или) для удовлетворения срочных потребностей Заказчика вследствие чрезвычайного события, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения. Наличие оснований для осуществления закупки указанным способом, должны подтверждаться служебной запиской Главного инженера Заказчика, ответственного за производственную деятельность Заказчика. Решение о выборе указанного способа закупки принимается Единой комиссией по закупкам;

11). Закупаются услуги по техническому обслуживанию инженерных сооружений водопроводных и канализационных сетей, а так же непосредственно водопроводных и канализационных сетей;

12). Закупаются товары, работы, услуги (дополнительная закупка), когда смена поставщика (подрядчика, исполнителя) нецелесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами, оборудованием, технологией или услугами;

14). Заключается договор на участие в выставке, конференции, семинаре, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, стажировке, участии в ином мероприятии с поставщиком, являющимся организатором такого мероприятия или уполномоченным организатором мероприятия;

15). Закупаются финансовые услуги;

16). Закупаются услуги по выполнению дополнительных кадастровых и землеустроительных работ;

17). Необходимость закупки товаров, работ и услуг на сумму до 1 000 тыс. руб. (без учета НДС) в календарный квартал.

## **15. Исполнение договора, заключенного по результатам закупки.**

15.1. Договор, заключенный по результатам закупки, исполняется в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

15.2. В случае, если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор на сайте заказчика или на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий.

15.3. Договор заказчика с победителем либо иным лицом, с которым в соответствии с Положением о закупке заключается такой договор (участник закупки, обязанный заключить договор), должен быть заключен не позднее 20 (двадцати) дней с момента подписания протокола подведения итогов закупки. Проект договора по итогам закупки подготавливается заказчиком. Заказчик передает два экземпляра договора участнику закупки, обязанному заключить договор, в течение пяти дней с момента подписания итогового протокола закупки. Участник закупки, обязанный заключить договор, подписывает и передает заказчику два экземпляра проекта договора, в течение пяти дней со дня получения соответствующих проектов договора от заказчика.

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

15.5. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, не предоставил заказчику в срок, указанный в пункте 15.2 Положения о закупке, подписанный им договор, либо

не предоставил надлежащее обеспечение исполнения договора, такой участник признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения участника закупки от заключения договора внесенное таким участником закупки обеспечение заявки ему не возвращается и поступает в доход заказчика (если требование о предоставлении обеспечения заявки на участие в закупке было предусмотрено заказчиком в документации о закупке).

15.6. В случае если участник закупки, обязанный заключить договор, признан уклонившимся от заключения договора, а также в случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с подпунктами 1 – 3 пункта 15.6 настоящего Положения о закупке, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер. В случае, если заказчик отказался от заключения договора в соответствии с подпунктом 4 пункта 15.6 настоящего Положения о закупке, заказчик вправе заключить договор с участником закупки, заявке на участие в закупке которого присвоен следующий порядковый номер, и который снизил цену в пределах 30 % начальной цены договора. При этом такие участники закупки не вправе отказаться от заключения договора.

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

1) несоответствия участника закупки, обязанного заключить договор, требованиям, установленным в документации о закупке;

2) предоставления участником закупки, обязанным заключить договор, недостоверных сведений в заявке на участие в закупке;

3) если договор, заключаемый по итогам процедуры закупки, является для заказчика и (или) участника закупки крупной сделкой и (или) сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность, или сделкой, подлежащей одобрению органом управления стороны сделки в порядке, предусмотренном учредительными документами стороны сделки, и одобрение в совершении такой сделки не получено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) снижения участником закупки цены договора более чем на 30 % начальной цены договора, если такой участник перед заключением договора не обосновал предложенную им цену и (или) закупочная комиссия пришла к выводу о невозможности участника закупки исполнить договор на предложенных им условиях.

15.8. При заключении и исполнении договора не допускается изменение его предмета и условий по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке. При заключении и исполнении договора, заключенного по итогам прямой закупки (у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя) не допускается изменение его условий, кроме случаев, предусмотренных настоящим разделом Положения о закупке.

15.9. При заключении договора между заказчиком и участником закупки, обязанным заключить договор, могут проводиться преддоговорные переговоры (в том числе путем составления протоколов разногласий), направленные на уточнение мелких и несущественных деталей договора. Преддоговорные переговоры должны входить в сроки заключения договоров.

15.10. Заказчик по согласованию с участником при заключении и исполнении договора вправе изменить:

1) предусмотренный договором объем закупаемой продукции, но не более десяти процентов от объема ранее произведенной закупки. При увеличении объема закупаемой продукции заказчик по согласованию с участником вправе изменить первоначальную цену договора соответственно изменяемому объему продукции, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с уменьшением объема закупаемой продукции заказчик обязан изменить цену договора указанным образом;

2) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по договору, в случае если необходимость изменения сроков вызвана обстоятельствами непреодолимой силы или просрочкой выполнения заказчиком встречных обязательств по договору;

3) цену договора:

- путем ее уменьшения без изменения иных условий исполнения договора;



- в случаях, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта Положения о закупке;

15.11. При исполнении договора по согласованию заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) допускается:

- поставка (использование при выполнении работ, оказании услуг) товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре;

- выполнение работ, оказание услуг с улучшенными характеристиками качества по сравнению с характеристиками работ, услуг указанными в договоре;

- замена поставляемого (используемого при выполнении работ, оказании услуг) товара на аналогичный взаимозаменяемый товар (товар другого артикула, товарного знака, другого производителя и т.д.).

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

15.13. Расторжение договора допускается по основаниям и в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации. Договором, заключаемым между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), могут быть предусмотрены случаи, когда заказчик имеет право на односторонний отказ от исполнения договора, в том числе в случаях, не урегулированных гражданским законодательством Российской Федерации.

## **16. Заключительные положения.**

16.1. Участник закупки вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика при осуществлении закупки товаров, работ, услуг.

16.2. Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика.

16.3. В случае выявления Заказчиком, Единой комиссией действий участников закупки, обладающих признаками согласованных действий, направленных на повышение, снижение или поддержание цен в закупках, Заказчик имеет право приостановить на 5 рабочих дней закупку и направить сведения об установленном факте в правоохранительные, контролирурующие органы с учетом их компетенции для проведения соответствующей проверки.

Приложения:

1. Порядок оценки заявок на участие в конкурсе и запросе предложений;
2. Форма Плана закупок;
3. Форма извещения о закупке;
4. Форма закупочной документации, оформляемой к каждой закупке;
5. Проект договора поставки.

	(работ, услуг);	(например, копии ранее заключенных договоров и актов сдачи-приемки).	
4.	Срок поставки товара выполнения работ, оказания услуг)	1.Единица измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора: квартал, месяц, неделя, день; 2.Максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора; 3.Минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора. В случае, если минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) заказчиком не установлен, для целей оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений он принимается равным нулю.	Не более 50%

6. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке.

1) Присуждение каждой заявке порядкового номера по мере уменьшения степени выгоды предложения участника закупки производится по результатам расчета итогового рейтинга по каждой заявке. Заявке, набравшей наибольший итоговый рейтинг, присваивается первый номер. Дальнейшее распределение порядковых номеров заявок осуществляется в порядке убывания итогового рейтинга.

2) Итоговый рейтинг заявки рассчитывается путем сложения рейтингов по каждому из критериев оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений умноженных на коэффициенты значимости данных критериев. Коэффициент значимости конкретного критерия равен величине значимости такого критерия в процентах, деленному на 100.

3) Рейтинг заявки по каждому критерию представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критериям. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

4) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Цена договора», определяется по формуле:

$$R_i = (A_{\max} - A_i) / A_{\max} \times 100$$

где:

$R_i$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$A_{\max}$  - начальная цена договора. Если в извещении и документации о закупке заказчиком не установлена начальная цена договора, то за  $A_{\max}$  принимается максимальная цена из предложенных участниками закупки;

$A_i$  - цена договора, предложенная  $i$ -м участником.

5) . Для получения рейтинга заявок по критериям «Квалификация участника и (или) коллектива его сотрудников (опыт, образование квалификация персонала, деловая репутация)», «Качество товара (работ, услуг)» каждой заявке по каждому из указанных критериев закупочной комиссией выставляется значение от 0 до 100 баллов.

б) Рейтинг, присуждаемый заявке по критерию «Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)», определяется по формуле:

$$R_{bi} = (V_{max} - V_i) / (V_{max} - V_{min}) \times 100$$

где:

$R_{bi}$  - рейтинг, присуждаемый  $i$ -й заявке по указанному критерию;

$V_{max}$  - максимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$V_{min}$  - минимальный срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), установленный заказчиком в документации, в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора;

$V_i$  - предложение, содержащееся в  $i$ -й заявке по сроку поставки товара (выполнения работ, оказания услуг), в единице измерения срока (периода) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) с даты заключения договора.

7) Единая комиссия по закупкам вправе не определять победителя, в случае, если по результатам оценки заявок ни одна из заявок не получит итоговый рейтинг более 20 баллов. В указанном случае заказчик вправе объявить о проведении конкурса, запроса предложений повторно. При этом заказчик вправе внести изменения в конкурсную документацию, документацию о запросе предложений.



## ФОРМА ИЗВЕЩЕНИЯ

о проведении закупки путем \_\_\_\_\_  
на право заключения договора \_\_\_\_\_  
для нужд \_\_\_\_\_

### 1. Информация о заказчике закупки

Наименование заказчика:  
Юридический адрес (место нахождения):  
Телефон (факс):  
Адрес электронной почты контактного лица:  
Адрес страницы в сети Интернет:  
Контактные лица:

2. Способ и форма закупки: \_\_\_\_\_.

### 3. Предмет закупки

Предметом закупки является право заключения договора на  
\_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_

Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг указано в разделе №4 «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» закупочной документации.

### 4. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

\_\_\_\_\_

### 5. Сведения о начальной/максимальной цене договора (цене лота) и (при необходимости) начальной/максимальной цене единицы продукции:

Начальная/максимальная цена договора установлена/ не установлена/ \_\_\_\_\_.

Начальная/максимальная цена договора (цена лота) включает в себя все расходы поставщика (подрядчика, исполнителя), связанные с исполнением договора, в том числе расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.

### 6. Срок, место и порядок предоставления закупочной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой за предоставление документации

Комплект конкурсной документации может быть получен с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. любым заинтересованным лицом на основании его заявления о предоставлении закупочной документации, поданного заказчику в письменной форме (письмом или нарочным).

Запрос о предоставлении закупочной документации должен содержать следующую информацию:

номер и название закупки, номера и названия лотов, по которым запрашивается закупочная документация;

наименование заинтересованного лица запрашивающего закупочную документацию (для физических лиц - фамилия, имя, отчество), номера его телефонов, фамилию, имя, отчество контактного лица и адрес электронной почты;

адрес электронной почты, по которому следует отправить закупочную документацию. Предоставление указанных сведений не требуется, если в запросе о предоставлении закупочной документации будет указано, что документация должна быть передана курьеру заинтересованного

лица.

Заказчик в течение двух рабочих дней со дня получения такого заявления передает один комплект закупочной документации по каждому лоту (на русском языке) курьеру заинтересованного лица или направляет в форме электронного документа, подписанного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, но ни при каких обстоятельствах не несет ответственности за своевременность доставки или утерю документов в пути, отправленных таким образом.

Запрос о предоставлении закупочной документации может быть подан, а закупочная документация может быть получена по месту нахождения заказчика, по рабочим дням с 10.00 до 16.00 (время *московское*).

Закупочная документация для ознакомления также доступна в электронном виде на официальном сайте.

Плата за закупочную документацию: не устанавливается.

В случае, если для участия в закупке лицу потребуется закупочная документация на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет.

#### **7. Порядок проведения закупки:**

**Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке:**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, начиная с 10.00 по *московскому* времени, по адресу:

**Место и дата рассмотрения заявок:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу:

**Место и дата подведения итогов закупки:** «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по адресу:

#### **8. Сведения о праве заказчика отказаться от проведения процедуры закупки**

Заказчик вправе отказаться от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки. Извещение об отказе от проведения закупки размещается заказчиком на официальном сайте не позднее дня, следующего за днем принятия решения об отказе от проведения закупки.

**9. Срок подписания договора:** Договор заказчика с победителем либо иным участником закупки, обязанным заключить договор, заключается в срок и в порядке, предусмотренном Положением о закупке товаров, работ, услуг Общества (далее Положение о закупке).

## ФОРМА ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

по проведению закупки путем \_\_\_\_\_  
на право заключения договора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

для нужд

Реестровый номер закупки: \_\_\_\_\_

### 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

№ пункта	Сведения, подлежащие размещению в закупочной документации в соответствии с Положением о закупках	
1.1.	Наименование заказчика, контактная информация	Наименование: Место нахождения, юридический адрес: Телефон: Факс: Электронная почта контактного лица: Контактное лицо: Сайт в сети Интернет:
1.2.	Предмет закупки	
1.3.	Способ закупки	
1.4.	Установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам продукции, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) продукции, к размерам, упаковке, отгрузке продукции, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемой продукции потребностям Заказчика	Определены в разделе №4 закупочной документации «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ»
1.5.	Требования к содержанию, форме, оформлению и составу предложений участниками закупки;	По форме, предусмотренной разделом №3 настоящей закупочной документации «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»
1.6.	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 характеристик	Не устанавливаются/ _____

№ пункта	Сведения, подлежащие размещению в закупочной документации в соответствии с Положением о закупках	
1.7.	Место, условия и сроки (периоды) поставки продукции	1) Место оказания услуг: 2) Условия оказания услуг: 3) Порядок и сроки оказания услуг:
1.8.	Сведения о начальной цене договора	Начальная/максимальная цена не устанавливается или Начальная/максимальная цена договора составляет: _____ Цена договора включает в себя (либо не включает в себя): _____
1.9.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг (по лотам)	
1.10.	Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	
1.11.	Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе	В случае подачи заявки на участие в конкурсе по почте, такие заявки направляются по почтовому адресу заказчика. В случае подачи заявки на участие в конкурсе лично, такие заявки подаются по адресу: _____, в рабочие дни с "___" часов "___" минут до "___" часов "___" минут (перерыв на обед: с "___" часов "___" минут до "___" часов "___" минут, выходные дни: суббота, воскресенье) до даты окончания срока подачи заявок.
1.12.	Требования к участникам закупки и перечень документов, предоставляемых участникам закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;	1) Обязательные требования к участникам закупки: требования – в соответствии с п. 3.3.3.2. Положения о закупках. 2) Дополнительные квалификационные требования к участникам закупки: • _____ • _____ Для участия в закупке участник предоставляет документы в сопровождении с описью, опись составляется по форме, предусмотренной разделом №3 настоящей закупочной документации «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»
1.13.	Формы, порядок, место, дата начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений закупочной документации	Запрос о разъяснении положений закупочной документации подается в форме, предусмотренной разделом №3 настоящей закупочной документации «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ» Участник закупки вправе направить заказчику запрос о разъяснении положений закупочной документации в форме, предусмотренной разделом №3 настоящей закупочной документации «ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ»
1.14.	Место и дата рассмотрения заявок на участие в закупке	Рассмотрение заявок на участие в закупке будет осуществляться « » _____ 20__ года по адресу:
1.15.	Место и дата подведения итогов конкурса	Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе будет осуществляться « » _____ 20__ года по адресу:
1.16.	Критерии, порядок оценки и сопоставления предложений	Смотри раздел № 2 закупочной документации «КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ»
1.17.	Обеспечение заявки на участие в закупке	Не устанавливается или Установлено. Размер обеспечения заявки на участие в закупке составляет:



№ пункта	Сведения, подлежащие размещению в закупочной документации в соответствии с Положением о закупках	
		<p>_____ рублей.</p> <p>В случае, если внесение обеспечения заявки устанавливается факт внесения участников закупки денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке подтверждается платежным поручением с отметкой банка о списании денежных средств со счета плательщика или квитанция, если плательщиком выступает физическое лицо.</p> <p>Возврат обеспечения закупки осуществляется в следующих случаях и сроках:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) в течение пяти дней со дня принятия заказчиком решения об отказе от проведения закупки;</li> <li>2) в течение пяти дней со дня поступления заказчику уведомления об отзыве участником закупки заявки на участие в закупке;</li> <li>3) в течение пяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке, участнику закупки, которому (которым) отказано в допуске к участию в конкурсе;</li> <li>4) в течение пяти дней со дня подписания протокола оценки и сопоставления заявок победителю закупки, а так же иным участникам закупки, которые не стали победителями;</li> </ol>
1.18.	Реквизиты счета для внесения обеспечения заявок на участие в запросе предложений	<p>Получатель:  ИНН _____ КПП _____  р/с _____  БИК _____  ОГРН _____  ОКВЭД _____  ОКПО _____</p>

## КРИТЕРИИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

Для оценки заявок используются следующие критерии и соответствующая значимость критериев (*критерии, их содержание и значимость устанавливаются в соответствии с Положением о закупке и в зависимости от предмета конкурса*):

Номер критерия	Критерий оценки заявок	Содержание критерия	Значимость критерия в процентах
ИТОГО:			

1. Оценка заявок осуществляется в следующем порядке (указывается порядок оценки заявок в соответствии с Положением о закупках):

### 3. ФОРМЫ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ

ФОРМА №1

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых для участия в закупке на право заключения договора по \_\_\_\_\_

Настоящим \_\_\_\_\_ подтверждает, что для участия в  
(наименование участника закупки)  
закупке на право заключения \_\_\_\_\_  
(указать наименование предмета договора)  
направляются нижеперечисленные документы.

№ п/п	Наименование документов	Страницы с __ по __	Количество страниц
1.	Заявка на участие в конкурсе (форма 2 части IV "ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ"), в том числе следующие приложения:		
1.1.	Предложение о цене договора (форма 3 части IV "ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ")		
1.2.	Предложения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках предлагаемых товаров/о качественных характеристиках товара, о качестве работ, услуг (форма 4 части IV ОБРАЗЦЫ ФОРМ И ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ ЗАКУПКИ")		
1.3.	... (указать все приложения к заявке на участие в конкурсе)		
2.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная ФНС России, или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> извещения о проведении открытого конкурса		
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная ФНС России, нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> извещения о проведении открытого конкурса		
4.	Копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц)		
5.	Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученных не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте Заказчика, на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> извещения о проведении открытого конкурса		
6.	Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника размещения заказа в соответствии с пунктом 3.7 раздела 3 части II "ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА"		

7.	Копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром.		
8.	Платежное поручение, подтверждающее внесение обеспечения заявки на участие в конкурсе/копия такого поручения в случае, если в пункте 8.17 части III "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА" установлено требование обеспечения заявки на участие в конкурсе (указать наименование, номер и дату каждого документа)		
9.	Копии документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям подпункта 1.6.5.1 конкурсной документации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, и такие товары, работы, услуги являются предметом конкурса и такое требование содержится в пункте 8.10 части III "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА". В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено лицензирование вида деятельности, являющегося предметом конкурса, необходимо указать конкретные виды необходимых лицензий и конкретные виды работ/услуг, возможность выполнения которых должна быть указана в лицензии, в соответствии с технической частью конкурсной документации. Участники закупки должны иметь лицензии, действующие на момент вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. В случае если выполнение работ, являющихся предметом конкурса, относится к перечню видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, установленному уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, документом, подтверждающим возможность их выполнения участником закупки, может являться выданное саморегулируемой организацией в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, свидетельство о допуске к данному виду (видам) работ.		
10.	Документы, подтверждающие обладание участником закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности (в случае, если в пункте 8.10 части III "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА" установлено такое требование к участнику процедуры закупки)		
11.	Копии учредительных документов участника закупки (для юридических лиц) со всеми изменениями		

12.	Решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой		
<b>Другие документы, прикладываемые участником закупки</b>			
1.	Документы, подтверждающие квалификацию участника закупки, если в конкурсной документации указан такой критерий оценки заявок на участие в конкурсе, как квалификация участника конкурса		
2.	Копии документов, подтверждающих наличие у участника закупки статуса субъекта малого предпринимательства, в случае, если в соответствии с пунктом 8.4 части III "ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА КОНКУРСА" проводится открытый конкурс среди субъектов малого предпринимательства		
3.	Формы N 1 "Бухгалтерский баланс" и N 2 "Отчет о прибылях и убытках" за два предыдущих года и последний отчетный период отчетного года с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации		
4.	Акт сверки расчетов налогоплательщика по налогам, сборам, взносам (форма N 23-а краткая), заверенный печатью организации		
5.	Эскиз, рисунок, чертеж, фотография, иное изображение товара, образец (проба) товара, на поставку которого проводится закупка		
6.	Другие документы (далее указываются все другие документы, прикладываемые по усмотрению участника процедуры закупки)		
	ВСЕГО листов		

**Участник закупки /**

**уполномоченный представитель**

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

Оформить на бланке участника закупки с указанием даты и исходящего номера

Заказчику: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ЗАКУПКЕ**

на право заключения с \_\_\_\_\_  
(указать наименование заказчика)

договора на \_\_\_\_\_  
(указывается предмет договора)

Лот № \_\_\_\_\_,  
(наименование лота)

1. \_\_\_\_\_

(наименование участника закупки с указанием организационно-правовой формы, место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных в извещении о проведении закупки и закупочной документации, и направляет настоящую заявку на участие в закупке.

2. \_\_\_\_\_

(наименование участника закупки (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц))

сообщает о согласии оказать услуги в соответствии с требованиями закупочной документации, включая проект договора, и на условиях, которые мы представили в настоящей заявке (0) и в Форме 3 «

ФОРМА №3

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА»,** которое является неотъемлемой частью настоящей заявки на участие в конкурсе, в том числе:

№ п/п	Наименование показателя	Предложение участника
1	Указывается краткое содержание предлагаемых участником закупки условий исполнения договора, являющихся критериями оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе	
2		

3. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с заказчиком

нами уполномочен \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. полностью, должность и контактную информацию уполномоченного лица, включая телефон, факс (с указанием кода), адрес). Все сведения о проведении закупки просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

4. Наши банковские реквизиты:

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

Наименование обслуживающего банка \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_

Код БИК \_\_\_\_\_

5. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу:

Руководитель участника закупки  
(или уполномоченный представитель)

м.п.

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

№ п/п	Показатель	Развернутое предложение участника закупки	Примечание
1.			
2.			
...			

Руководитель участника закупки  
 (или уполномоченный представитель)  
 (подпись)  
 м.п.

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)



РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАПРОСА  
РАЗЪЯСНЕНИЙ ЗАКУПОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оформить на бланке участника закупки  
с указанием даты и исходящего номера

Заказчику:

\_\_\_\_\_

Уважаемые господа!

Просим Вас разъяснить следующие положения закупочной документации:

№ п/п	Раздел закупочной документации	Ссылка на пункт закупочной документации, положения которого следует разъяснить	Содержание запроса на разъяснение положений закупочной документации
1.			
2.			

Ответ на запрос прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

*(место нахождения юридического (физического) лица, направившего запрос или иной почтовый адрес, по которому следует направить разъяснения)*

Руководитель участника закупки  
(или уполномоченный представитель)

м.п.

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)  
(подпись)

#### 4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

№ п/п	Перечень основных данных и требований	Содержание требований
1	2	3
1.	Место поставки товара, оказания услуг, выполнения работ	Город Кандалакша Мурманской области, по адресу Исполнителя, возможны выездные заседания по усмотрению Заказчика
2.	Предмет договора	Количество товара, объем и характер услуг
3.	Условия поставки товара, оказания услуг, выполнения работ	Условия поставки товара, оказания услуг. Содержатся в настоящем техническом задании и проекте договора (раздел №5 закупочной документации «ПРОЕКТ ДОГОВОРА»).
4.	Перечень и объем товара, услуг, работ	<p>Порядок и сроки оказания услуг:</p> <p>Перечень и объем услуг определены в проекте договора (раздел №5 закупочной документации «ПРОЕКТ ДОГОВОРА») на оказание услуг по управлению проектами развития.</p> <p>Виды оказываемых услуг:</p> <p>А так же при необходимости указываются:</p> <p>Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика:</p> <p>Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (заполняется при необходимости):</p> <p>Требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету либо изображению товара, на поставку которого размещается заказ (при необходимости);</p> <p>Макет, изображение товара (приложение к ТЕХНИЧЕСКОМУ ЗАДАНИЮ № ___);</p>
5.	Перечень исходных данных, представляемых Заказчиком	
6.	Срок оказания услуг	
7.	Дополнительные требования к участнику конкурса	
8	Стоимость оказания услуг (цена договора)	

## ДОГОВОР ПОСТАВКИ № \_\_\_\_\_

г.Кандалакша

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны и ООО «Кандалакшаводоканал-5», именуемое в дальнейшем «Покупатель», в лице генерального директора Управляющей организации ООО «Кандалакшаводоканал-1» Дмитриева Максима Валерьевича, действующего на основании Устава и Договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа от 13.10.2014 № 03, с соблюдением Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ (ред. от 06.12.2011) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на основании результатов запроса \_\_\_\_\_ согласно протокола № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года (приложение №\_\_ ), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Поставщик обязуется поставить: \_\_\_\_\_ по ценам за единицу продукции, указанной в приложении №\_\_ к настоящему Договору (далее по тексту – Товар) согласно заявкам Покупателя, являющимся неотъемлемой частью договора. Покупатель обязуется принять и оплатить Товар в сроки, предусмотренные настоящим Договором.

1.2. Риск случайной гибели или повреждения Товара переходит от Поставщика к Покупателю с момента передачи Товара представителю Покупателя, либо с момента передачи Товара первому перевозчику, уполномоченному Покупателем.

## 2. ЦЕНА, КОЛИЧЕСТВО, КАЧЕСТВО ТОВАРА

2.1. Цена единицы, требования к качеству и комплектности Товара определены согласно документации запроса ценовых котировок (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года). Цена на Товар согласно Приложению № 2 к данному Договору является фиксированной и не подлежит изменению на весь период действия Договора.

**Общая стоимость договора устанавливается в рублях РФ и не может превышать – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек РФ, в том числе НДС (18%) - \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек.**

Изменение цены в одностороннем порядке не допускается. При невозможности Поставщиком произвести поставку товара по ценам, указанным в Приложении № \_\_, Поставщик обязан направить уведомление в адрес Покупателя не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты поставки с указанием новых цен и причины их изменения.

При изменении цен за единицу Товара в сторону увеличения, Договор утрачивает силу и не накладывает на Стороны каких либо обязательств по данному Договору.

2.2. Качество Товара должно соответствовать требованиям, предъявляемым к данной группе Товаров, указанным в паспорте качества и сертификатах соответствия или других документах, определяющих качество Товара.

2.3. Товар должен быть новым, не бывшим в употреблении и принадлежать Продавцу на праве собственности, не может являться предметом залога, ареста и исков

третьих лиц. Проверка качества, комплектности Товара, а также упаковки (тары) производится Покупателем в установленном порядке после прибытия Товара.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Поставщик обязан:

3.1.1. Осуществить поставку Товара в установленные настоящим Договором сроки и надлежащего качества.

3.1.2. Немедленно извещать Покупателя обо всех обстоятельствах, затрудняющих или делающих невозможным исполнение Поставщиком своих обязательств по поставке Товара.

3.1.3. Одновременно с товаром направить Покупателю следующие документы:

- первичные бухгалтерские документы (счет фактуру и накладную по форме ТОРГ-12 или УПД);

- оригинал паспорта на товар в случае, если поставляемый Товар требует паспортизации, скрепленный печатью производителя;

- сертификат соответствия, санитарно-эпидемиологическое заключение, паспорта или иные, подтверждающие качество Товара документы, выдаваемые заводом-изготовителем или самим Поставщиком на каждый вид товара.

При поставке Товара импортного производства, перечисленные документы должны сопровождаться переводом на русский язык.

Если Поставщик одновременно с Товаром не направил и не передал Покупателю указанные выше документы, обязательства Поставщика по поставке Товара считаются неисполненными и Поставщик несет ответственность за просрочку поставки Товара, а Покупатель вправе назначить Поставщику разумный срок для их передачи.

В случае, если вышеуказанные документы не будут переданы Поставщиком в указанный срок, Покупатель вправе отказаться от исполнения Договора. При этом Поставщик несет расходы по доставке (возврату) Товара.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Обеспечить приемку Товара соответствующими уполномоченными лицами после его прибытия в место назначения. Место назначения: г. Кандалакша ул. Набережная, д.29

3.2.2. Оплатить приобретаемый Товар в порядке и сроки, установленные в настоящем Договоре.

3.3. Покупатель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора, в случае, если Товар окажется ненадлежащего качества с недостатками, которые не могут быть устранены в приемлемый для Покупателя или указанного Покупателем Товара срок, а также нарушения сроков поставки и в других, предусмотренных законом случаях.

### 4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Оплата Товара производится Покупателем в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетный счет Поставщика. Оплата осуществляется в рублях РФ

4.2. Товар считается оплаченным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Поставщика.

4.3. Сроки оплаты оговариваются сторонами в каждом конкретном случае.

### 5. ПОСТАВКА, ОТГРУЗКА И ПРИЕМКА ТОВАРА

5.1. Поставка Товара осуществляется силами и средствами Покупателя и/или

транспортной компанией, указанной Покупателем, поставка до транспортной компании осуществляется за счет Покупателя.

5.2. Срок поставки оговаривается сторонами в каждом конкретном случае.

5.3. Моментом поставки товара считается дата в накладной по форме ТОРГ- 12 о приемки Товара на складе Покупателя.

5.4. Приемка Товара осуществляется Получателем либо уполномоченным представителем Получателя. Приемка Товара производится в соответствии с Инструкциями о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству и качеству, утвержденными Постановлениями Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7 и от 15.06.1965 № П-6.

5.5. Упаковка Товара должна обеспечивать его сохранность при транспортировке при условии бережного с ним обращения.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В случае нарушения условий настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим Договором и действующим законодательством РФ.

## 7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если они докажут, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки, запретительные действия властей, землетрясение, наводнение) при условии, что данные обстоятельства непосредственно повлияли на выполнение обязательств по настоящему договору. В этом случае срок исполнения договорных обязательств будет продлен на время действия указанных обстоятельств.

7.2. Сторона, которая не исполняет свои обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по Договору и представить соответствующий документ компетентного органа.

7.3. Документ, выданный уполномоченным государственным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

7.4. Если указанные обстоятельства продолжаются более 2х (двух) месяцев, то Стороны обязаны решить дальнейшую судьбу настоящего договора.

## 8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры по настоящему Договору Стороны будут решать по возможности путем переговоров.

8.2. При не достижении согласия все споры, разногласия и требования, возникающие из настоящего договора или в связи с ним, в том числе связанные с его заключением, изменением, исполнением, нарушением, расторжением, прекращением и действительностью, подлежат разрешению, в Арбитражном суде Мурманской области.

## 9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по данному договору.

9.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон либо по истечении 30 (тридцати) календарных дней с момента получения одной из Сторон уведомления от другой Стороны о расторжении Договора.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. В случаях, неурегулированных настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

10.2. Все приложения, изменения, дополнительные соглашения и счета к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или уполномоченными представителями Сторон. Во всех документах, составленных в связи или во исполнение договора, сторонами в обязательном порядке указывается номер и дата настоящего договора, приложений к нему.

10.3. В случае передачи копий документы, его приложений, соглашений к нему и иных документов по договору посредством факсимильной и электронной связи указанные документы имеют юридическую силу при условии, что стороны представят оригиналы данных документов в течение 5 (пяти) дней.

10.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои обязательства по настоящему договору третьему лицу полностью или частично.

10.5. Каждая из Сторон гарантирует факт подписи любых документов только уполномоченным на это лицом и в дальнейшем не может ссылаться на отсутствие полномочий у подписавшего.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 11. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПОКУПАТЕЛЬ

ПОСТАВЩИК

( )

2

1

В копии пронумеровано, прошито и скреплено печатью

*Д.М.Михайлов*  
С оригиналом верно.

Генеральный директор Управляющей организации / М.В. Дмитриев

