

## ОГЛАВЛЕНИЕ

### ГЛАВА I. Общие положения

1. Область применения, цели и задачи регулирования, территории регулирования
2. Формирование Плана Закупок

### ГЛАВА II. Осуществление закупок

3. Способы закупок в зависимости от применения
- 3.1. Применение для способа закупок
- 3.2. Проведение запроса котировок
- 3.3. Проведение запроса предложений
- 3.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
4. Способы торговли и проведения закупок
- 4.1. Торги и закупки
- 4.2. Документация в закупках
- 4.3. Требования к участникам закупки
- 4.4. Требования к заказчику в закупках

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ НУЖД

### ЗАО «ЗАРЕЧЬЕ» ИМ. С.А. КУШНАРЕВА В РАМКАХ РЕГУЛИРУЕМЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 5.1. Общий порядок проведения запроса котировок
- 5.2. Порядок проведения запроса предложений
- 5.3. Прием котировочных заявок
- 5.4. Определение победителя в проведении запроса котировок
6. Порядок закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- 6.1. Область применения регулирования
- 6.2. Порядок проведения закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)
- 6.3. Прием заявок
- 6.4. Организация исполнения и приемки работ, услуг, поставок

### ГЛАВА III. Порядок исполнения и приемки работ, услуг, поставок

7. Порядок исполнения поставок
8. Порядок исполнения работ, услуг

### ГЛАВА IV. Организация исполнения закупок

9. Организация исполнения закупок

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>ГЛАВА I. Общие положения .....</b>	
<b>1. Область применения, цели и задачи регулирования, термины и определения.....</b>	
<b>2. Формирование Плана Закупки .....</b>	
<b>ГЛАВА II. Осуществление закупок.....</b>	
<b>3. Способы закупки и условия их применения.....</b>	
3.1. Применяемые способы закупки.....	
3.2. Проведение запроса котировок.....	
3.3. Проведение запроса предложений.....	
3.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	
<b>4. Общие требования к проведению закупок.....</b>	
4.1. Извещение о закупке.....	
4.2. Документация о закупке.....	
4.3. Требования к участникам закупки.....	
4.4. Требования к заявкам на участие в закупке.....	
4.5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.....	
4.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке.....	
4.7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке.....	
4.8. Информационное обеспечение закупок.....	
<b>5. Порядок закупки путем проведения запроса котировок.....</b>	
5.1. Общий порядок проведения запроса котировок.....	
5.2. Извещение о проведении запроса котировок.....	
5.3. Прием котировочных заявок.....	
5.4. Определение победителя в проведении запроса котировок.....	
<b>6. Порядок закупки путем проведения запроса предложений.....</b>	
6.1. Общий порядок проведения запроса предложений.....	
6.2. Извещение о проведении запроса предложений.....	
6.3. Прием заявок.....	
6.4. Определение победителя в проведении запроса предложений.....	
<b>ГЛАВА III. Порядок заключения и исполнения договоров.....</b>	
<b>7. Порядок заключения договора.....</b>	
<b>8. Порядок исполнения договора.....</b>	
<b>ГЛАВА IV. Обжалование действий Заказчика.....</b>	
<b>9. Обжалование действий Заказчика.....</b>	



## **Глава I. Общие положения**

### **1. Область применения, цели и задачи регулирования, термины и определения**

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года №135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения информационной открытости осуществляемых закупок, обеспечения равноправия, справедливости, предупреждения дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки, целевого и экономически эффективного расходования денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг и реализации мер, направленных на сокращение издержек ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» при осуществлении закупок.

1.3. Настоящее Положение регламентирует закупочную деятельность ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева», в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Общества в рамках регулируемых видов деятельности, условия их применения, содержание, последовательность, сроки исполнения процедур закупок, порядок заключения, исполнения договоров.

1.4. Настоящее Положение регламентирует процедуры закупок товаров, работ и услуг (далее — продукции) стоимостью более 100 000 рублей (здесь и далее по тексту сумма указана с НДС).

Закупка любой продукции, работ, услуг, стоимость которой превышает стоимостный порог, осуществляется в соответствии с нормами настоящего Положения. При этом сотруднику, осуществляющему закупки, запрещается дробить закупки, чтобы вывести их из-под сферы действия настоящего Положения.

1.5. В случаях закупки товаров, работ, услуг, стоимостью, превышающей размер крупной сделки, закупка совершается с предварительного согласия собственника имущества, в порядке, определенном действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении:

**Документация о закупке** - комплект документов, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете закупки, условиях ее проведения в зависимости от выбранного способа ее проведения.

**Заказчик** - при осуществлении закупочной деятельности заказчиком выступает ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева».

**Закупка** - процесс определения поставщика (исполнителя, подрядчика), с целью заключения с ним договора на приобретение товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» в рамках осуществления регулируемой деятельности: теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение.

**Заявка на участие в закупке** - комплект документов, содержащий предложение участника, направленное Заказчику с намерением принять участие в процедурах закупки и впоследствии заключить договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, определенных документацией о закупке.

**Извещение о закупке** - опубликованные на официальном сайте либо направленные заинтересованным лицам сведения о закупке, являющиеся официальным объявлением о начале закупочных процедур.



**Комиссия по закупкам** - коллегиальный орган, заранее созданный для принятия решений в ходе проведения закупки (прежде всего – выбора победителя).

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

**План закупки товаров, работ, услуг (План)** – документ, содержащий информацию о планируемых на соответствующий год закупках товаров, работ, услуг, необходимых для удовлетворения спроса Заказчика на такие товары, работы, услуги, в рамках осуществления регулируемой деятельности.

**Правообладатель** – лицо, обладающее исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, или лицо, обладающее правом использования результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации в предусмотренных договором пределах, имеющее возможность передавать такое право любым третьим лицам.

**Сайт заказчика** - сайт ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарера» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Участник закупки** - любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным в документации о закупке в соответствии с настоящим Положением.

**Эксперт** – лицо, обладающее в соответствующих областях специальными знаниями, достаточными для проведения оценки или экспертизы каких-либо документов.

## **2. Формирование Плана закупки**

2.1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг производится в соответствии с Планом закупки товаров, работ, услуг для нужд ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарера» на соответствующий календарный год, в рамках осуществления регулируемой деятельности: теплоснабжение, водоснабжение, водоотведение.

2.2. Порядок формирования Плана и его опубликования на официальном сайте определяется Правительством Российской Федерации.

## **Глава II. Осуществление закупок**

### **3. Способы закупки и условия их применения**

#### **3.1. Применяемые способы закупки**

3.1.1. Настоящим Положением предусмотрены следующие способы закупки:

- а) проведение запроса котировок;
- б) запрос предложений;
- в) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

#### **3.2. Проведение запроса котировок**

3.2.1. Проведение запроса котировок – конкурентный способ закупки, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд Заказчика, в рамках осуществления регулируемых видов деятельности сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок, и победителем в проведении запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену договора.

3.2.2. Закупка путем проведения запроса котировок осуществляется в случае закупки товаров, работ, услуг, когда Заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя единственного критерия «цена договора».

#### **3.3. Проведение запроса предложений**

3.3.1. Запрос предложений - конкурентный способ осуществления закупок, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах в рамках осуществления



регулируемых видов деятельности сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем признается участник, представивший условия исполнения договора, наилучшим образом удовлетворяющие потребности Заказчика.

3.3.2. Закупка путём проведения запроса предложений осуществляется в случае, когда Заказчиком принято решение об использовании при отборе победителя нескольких критериев (помимо цены договора).

### **3.4. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).**

3.4.1. Закупка у единственного поставщика – это способ закупки, при котором заключается договор с выбранным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) без проведения конкурентных процедур закупки («а» - «б» п. 3.1.1. настоящего положения).

3.4.2. Заказчик осуществляет закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в следующих случаях:

- 1) поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 2) заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии;
- 3) осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), общедоступной электросвязи и общедоступной почтовой связи, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения, а также иных работ, услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам);
- 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;
- 5) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах вследствие произошедшей аварии, непреодолимой силы, необходимости срочного медицинского вмешательства, чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в целях предотвращения угрозы их возникновения, а также с целью предотвращения срыва производственного процесса, в связи с чем применение иных способов закупки, требующих затрат времени, нецелесообразно;
- 6) заключаются договоры на основании актов органов государственной власти;
- 7) заключается договор на оказание услуг по авторскому надзору за строительными работами на объектах Заказчика, а также изготовлением оборудования соответствующими авторами;
- 8) возникла потребность в определенных товарах, работах, услугах, которые могут быть предоставлены только единственным поставщиком;
- 9) закупки программного обеспечения (ПО) у единственного представителя Правообладателя;
- 10) заключается договор на закупку информационных, консультационных, юридических и аудиторских услуг, а также услуг нотариусов и адвокатов;
- 11) закупки работ (услуг) по гражданско-правовым договорам с физическими лицами с учетом наличия у них специальных знаний, необходимой квалификации, образования и опыта выполнения работ (оказания услуг), требуемых Заказчику;
- 12) закупка признана несостоявшейся;
- 13) если Победитель в проведении закупки уклонился от заключения договора с Заказчиком;
- 14) если у Заказчика, закупившего товары, работы или услуги у какого-либо поставщика, подрядчика или исполнителя, в том же финансовом году возникла необходимость в



дополнительных закупках таких товаров, работ или услуг, Заказчик вправе осуществить закупки у того же поставщика, подрядчика или исполнителя.

15) заключается договор на оказание услуг по размещению рекламно-информационных материалов Заказчика на ресурсах поставщика (подрядчика, исполнителя), на интернет-сайтах, полосах газет, журналов, на информационных стендах и прочих информационных ресурсах;

16) необходимости проведения закупки, в том числе в случае выполнения объективно непредвиденных работ, и при этом смена поставщика/исполнителя нецелесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимся оборудованием и технологическими процессами;

17) осуществляется в крайней необходимости срочная закупка товаров, работ, услуг;

18) ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева», являясь исполнителем по государственному, муниципальному контракту или иному гражданско-правовому договору, привлекает иных лиц для поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, необходимых для выполнения указанных контрактов, договоров.

#### **4. Общие требования к проведению закупок**

##### **4.1. Извещение о закупке**

4.1.1. В извещении о проведении закупки должны быть указаны следующие сведения:

а) способ закупки;

б) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика;

в) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, когда закупаются работы, услуги, объем которых объективно невозможно определить на стадии проведения закупки;

г) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

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

ж) размер обеспечения заявки на закупку;

з) способ и размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления;

и) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена Заказчиком;

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

л) срок заключения договора по результатам закупки;

м) информация о праве отказаться от проведения закупки в любое время до определения победителя закупки.

4.1.2. Перечень сведений, содержащийся в извещении о закупке, может быть расширен по усмотрению Заказчика, в том числе в зависимости от проводимого способа закупки.

##### **4.2. Документация о закупке**

4.2.1. Сведения, содержащиеся в документации о закупке, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о закупке, должны конкретизировать и разъяснять положения извещения о закупке.

4.2.2. Документация о закупке должна содержать:

а) наименование и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, установленные Заказчиком требования к закупаемым товарам, работам, услугам, 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;

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

в) 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;

г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);

д) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) сведения о начальной (максимальной) цене договора;

ж) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг, с указанием допустимых пределов размера аванса и/или срока оплаты;

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

и) сведения о возможности Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;

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

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

м) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;

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

о) место и дата проведения процедур закупки, в том числе место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

п) порядок и критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

р) размер обеспечения заявки на участие в закупке, срок и порядок предоставления, условия удержания обеспечения такой заявки в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке;

с) размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления, условия удержания обеспечения в случае, если установлено требование обеспечения исполнения договора. Размер обеспечения исполнения договора не может превышать тридцать процентов цены договора, заключаемого по итогам проведения закупки;

т) срок, в течение которого участник закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением должен быть заключен договор, должен подписать договор;

у) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

4.2.3. К документации о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки.

4.2.4. При проведении закупки работ, услуг, объем которых объективно невозможно определить на стадии проведения закупки документация о закупке помимо начальной (максимальной) цены договора должна содержать общую начальную цену всех необходимых для выполнения работ материалов, деталей, запасных частей. При этом должны быть указаны установленные Заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам материалов, деталей, запасных частей и иные показатели, связанные с определением их соответствия потребностям Заказчика.

4.2.5. В случае если для участия в закупке иностранному лицу потребуется документация о закупке на иностранном языке, перевод на иностранный язык такое лицо осуществляет самостоятельно за свой счет, если иного не установлено в извещении о проведении закупки.

### **4.3. Требования к участникам закупки**

#### **4.3.1. Требования к правоспособности участника закупки**

4.3.1.1. К участникам закупки Заказчик вправе предъявить следующие требования к правоспособности:

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

б) отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки -



юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

в) отсутствие решения о приостановлении деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4.3.2. Требованиям к квалификации участников закупки:

4.3.2.1. К участникам закупки Заказчик **вправе предъявить** следующие требования к квалификации:

а) наличие квалифицированного персонала. При этом, в документации о закупке должно быть установлено минимально необходимое количество квалифицированного персонала и конкретные требования к их квалификации;

б) наличие производственных мощностей, технологий. При этом в документации о закупке должно быть установлено какими именно мощностями, технологиями должен обладать участник закупки и конкретные требования, которым они должны отвечать;

в) наличие за последние два года, предшествующие размещению информации о закупке на официальном сайте, опыта выполнения не менее двух аналогичных поставок товаров, работ, услуг, стоимостью не менее пятидесяти процентов начальной (максимальной) цены договора, установленной документацией о закупке. При этом в документации о закупке должно быть указано, какие товары, работы, услуги будут считаться аналогичными закупаемым товарам, работам, услугам.

4.3.3. Требования к репутации участников закупки

4.3.3.1. К участникам закупки Заказчик **вправе предъявить** следующие требования к репутации:

а) отсутствие за два года, предшествующих размещению информации о закупке на официальном сайте, вступивших в законную силу решений судов о расторжении с участником закупки договоров, контрактов.

4.3.4. Дополнительные требования к участникам закупки

4.3.4.1. К участникам закупки Заказчик **вправе предъявить** следующие дополнительные требования:

а) обладание участниками закупки правами на распоряжение объектами интеллектуальной собственности в объеме, достаточном для исполнения условий договора, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев закупки на создание произведения литературы или искусства;

б) отсутствие в предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки.

4.3.5. Установление требований к участникам закупки, не предусмотренных п.4.3.1 – 4.3.4 настоящего Положения, не допускается.

4.3.6. Не допускается предъявлять к участникам закупки требования, которые не указаны в документации о закупке.

4.3.7. Требования, предъявляемые к участникам закупки, применяются в равной степени ко всем участникам закупки.

**4.4. Требования к заявкам на участие в закупке**

4.4.1. Для участия в закупке участник закупки должен подготовить заявку на участие в закупке, оформленную в полном соответствии с требованиями документации о закупке.

4.4.2. Заявка на участие в закупке должна содержать:

4.4.2.1. для юридического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке;

б) анкету юридического лица по установленной в документации о закупке форме;

в) копии учредительных документов (в действующей редакции), с приложением имеющихся изменений;

г) свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;

д) свидетельство о постановке на налоговый учет;



- е) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении закупки выписку из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки;
- ж) решение об одобрении или о совершении крупной сделки (оригинал) 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 закупке, обеспечения исполнения договора является крупной сделкой;
- з) предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги;
- и) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее также - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе на подписание заявок на участие в закупке (аукцион, запрос котировок, запрос предложение и т.д.), заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- к) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;
- л) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;
- м) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

#### 4.4.2.2. для индивидуального предпринимателя:

- а) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе на подписание заявок на участие в закупке (аукцион, запрос котировок, запрос предложений и т.д.), заверенную печатью и подписью участника закупки.;
- б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- в) полученную не ранее чем за 30 дней до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки;
- г) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в



соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

д) предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги;

е) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

ж) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

#### 4.4.2.3. для физического лица:

а) заполненную форму заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями документации о закупке. В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также нотариально заверенную доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, в том числе на подписание заявок на участие в закупке (аукцион, запрос котировок, запрос предложений и т.д.);

б) фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства, номер контактного телефона, ИНН, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

в) сведения о функциональных характеристиках (потребительских свойствах) и качественных характеристиках товара, работ, услуг и иные предложения об условиях исполнения договора. В случаях, предусмотренных документацией о закупке, также копии документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам;

г) предложение о цене договора, о цене единицы товара, работы услуги.

д) документы, подтверждающие внесение участником закупки обеспечения заявки на участие в закупке, в случае установления в документации о закупке требования обеспечения заявки на участие в закупке;

е) в случае участия физического лица в закупке через представителя в заявке на участие в закупке должна быть представлена нотариальная доверенность на осуществление действий от имени участника закупки;

ж) иные документы или копии документов, иные сведения, перечень которых определен документацией о закупке.

4.4.2.4. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки в заявке на участие в закупке должен быть представлен договор простого товарищества, заключенный на срок не менее срока действия договора, заключаемого по результатам закупки, участниками которой являются указанные лица. В заявке должны быть представлены документы и сведения, предусмотренные для юридических лиц, для индивидуальных предпринимателей, для физических лиц – в отношении каждого лица, выступающего на стороне одного участника закупки.

#### 4.4.3. Обеспечение заявки на участие в закупке.

4.4.3.1. Документация о закупке может содержать требование об обеспечении заявки на участие в закупке, которое в равной степени распространяется на всех участников закупки.

4.4.3.2. Исполнение обязательств участника закупки в связи с подачей заявки на участие в закупке может быть обеспечено перечислением денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке на расчетный счет, указанный в документации о закупке, или путем предоставления в составе заявки на участие в закупке безотзывной банковской гарантии.

4.4.3.3. Обязательства участника закупки, связанные с подачей заявки на участие в закупке, включают:

а) обязательство заключить договор на условиях, указанных в проекте договора, являющегося неотъемлемой частью документации о закупке, и заявки на участие в



закупке, а также обязательство до заключения договора предоставить Заказчику обеспечение исполнения договора, в случае если такая обязанность установлена условиями документации о закупке;

б) обязательство не изменять и (или) не отзывать заявку на участие в закупке после истечения срока окончания подачи заявок на участие в закупке.

4.4.3.4. Заказчик удерживает сумму обеспечения заявки на участие в закупке в случаях невыполнения участником закупки обязательств, предусмотренных п. 4.4.3.3 настоящего Положения.

4.4.3.5. Обеспечение заявки на участие в закупке возвращается:

а) участникам закупки, внесшим обеспечение заявок на участие в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения закупки;

б) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке, полученную после окончания срока приема заявок на участие в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня получения такой заявки;

в) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и отозвавшему такую заявку до окончания срока приема заявок на участие в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заказчику информации об отзыве заявки на участие в закупке;

г) участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в закупке, которая соответствует всем требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

д) участнику закупки, подавшему заявку на участие в закупке и не допущенному к участию в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в допуске к участию в закупке;

е) единственному участнику закупки, допущенному к участию в закупке - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с таким участником;

ж) участнику закупки, который участвовал в закупке, но не стал победителем закупки, за исключением участника закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй порядковый номер - в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о победителе закупки;

з) участнику закупки, заявке на участие в закупке которого, был присвоен второй номер - в течение пяти рабочих дней со дня заключения договора с победителем закупки или с таким участником закупки;

и) победителю закупки - в течение пяти рабочих дней со дня заключения с ним договора.

#### **4.5. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам.**

4.5.1. Заказчик определяет требования к товарам, работам, услугам, поставляемым (выполняемым, оказываемым) в рамках исполнения договора, заключаемого по результатам закупки.

4.5.2. При формировании требований к закупаемым товарам, работам, услугам Заказчик должен соблюдать следующие требования:

а) устанавливаемые требования к товарам, работам, услугам должны быть понятными и полными, обеспечивать четкое и однозначное изложение требований к качеству и иным показателям товаров, работ, услуг;

б) должны учитываться действующие на момент закупки требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации по видам товаров об обязательной сертификации, об обязательном наличии санитарно-эпидемиологического заключения, а также положения Федерального закона от 27.12.2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

в) устанавливаемые требования не должны искусственно ограничивать круг товаров, работ, услуг, соответствующих таким требованиям, (за исключением случаев необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми Заказчиком) или круг потенциальных участников закупки;

г) требования к закупаемым товарам, работам, услугам должны быть ориентированы на приобретение качественных товаров, работ, услуг, имеющих необходимые Заказчику потребительские свойства и технические характеристики, характеристики экологической и промышленной безопасности;



д) устанавливаемые требования к предмету закупки должны, по возможности, обеспечивать представление участниками закупки предложений о поставке инновационных товаров и энергосберегающих технологий.

4.5.3. В случаях, когда Заказчик не имеет возможности самостоятельно сформулировать требования к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе разместить на официальном сайте сообщение о заинтересованности в проведении закупок с указанием срока и формы представления заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками) предложений о функциональных, эксплуатационных, технических, качественных и иных характеристиках товаров, работ, услуг, после чего, сформулировать необходимые требования на основании сведений, содержащихся в предложениях, представленных заинтересованными поставщиками (исполнителями, подрядчиками).

4.5.4. В целях формирования требований, предъявляемых к закупаемым товарам, работам, услугам, Заказчик вправе привлекать экспертов или консультирующие организации.

#### **4.6. Рассмотрение заявок на участие в закупке**

4.6.1. Рассмотрение заявок на участие в закупке осуществляется Комиссией по закупкам.

4.6.2. Участнику закупки должно быть отказано в допуске к участию в закупке в случаях:

а) непредставления оригиналов и (или) копий документов, а также иных сведений, требование о наличии которых установлено документацией о закупке либо наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о закупаемых товарах, работах, услугах;

б) несоответствия участника закупки установленным в документации о закупке требованиям;

в) несоответствия заявки на участие в закупке требованиям, установленным документацией о закупке, в том числе наличие в таких заявках предложения о цене договора, превышающей начальную (максимальную) цену договора;

г) невнесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, если такое требование установлено документацией о закупке.

4.6.3. Отказ в допуске к участию в закупке по основаниям, не предусмотренным п. 4.6.2 настоящего Положения, не допускается.

4.6.4. В случае участия в закупке нескольких юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, решение о соответствии таких субъектов требованиям, предусмотренным п. 4.3.2.1, 4.3.3.1, 4.3.4.1, принимается по результатам совокупного рассмотрения всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

При несоответствии одного из юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, требованиям, предусмотренным п.4.3.1.1, 4.3.3.1, 4.3.4.1, решение об отказе в допуске к участию в закупке принимается относительно всех юридических лиц, физических лиц или нескольких индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки.

4.6.5. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке, установления факта несоответствия участника закупки установленным требованиям, такой участник закупки должен быть отстранен от участия в закупке на любом этапе ее проведения.

#### **4.7. Критерии и порядок оценки заявок на участие в закупке**

4.7.1. Для оценки и сопоставления заявок на участие в закупке может быть предусмотрено использование качественных и квалификационных критериев оценки, а также иных критериев, характеризующих условия исполнения договора, предлагаемые участниками, в том числе:

а) расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, на использование результатов работ;

б) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;



- в) условия гарантии в отношении закупаемых товаров, работ, услуг;
- г) расходы на эксплуатацию товара;
- д) расходы на техническое обслуживание товара.

При этом использование критерия «цена договора» является обязательным.

4.7.2. При оценке и сопоставлении заявок на участие в закупке в соответствии с качественными и квалификационными критериями может оцениваться деловая репутация участника закупки, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов, квалификация и опыт работников участника закупки, привлекаемых к исполнению договора, и иные показатели, необходимые для исполнения договора, а также функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (при закупке товаров) и качество предлагаемых работ и услуг.

4.7.3 Качественные и квалификационные критерии оценки, а также иные критерии, характеризующие условия исполнения договора для каждой конкретной закупки указываются в документации о закупке

4.7.4. Совокупная значимость всех используемых критериев составляет сто процентов, при этом совокупная значимость качественных и квалификационных критериев оценки зависит от специфики закупаемых товаров, работ и услуг и не может превышать:

- а) 80 процентов – при закупке научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ, научно-технических услуг, а также работ, услуг по сбору, обработке, предоставлению статистических данных, проведению статистических, социологических обследований и опросов, работ, услуг по экспертной, аналитической деятельности;
- б) 60 процентов – при закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, временных построек, услуг по разработке проектной документации, работ, связанных с охраной и пожарной безопасностью, работ по разработке специального информационного обеспечения и баз данных, услуг по ремонту и (или) техническому обслуживанию товара, стоимость единицы которого превышает один миллион рублей;
- в) 45 процентов – при закупке страховых услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, юридических услуг, информационных услуг;
- г) 20 процентов – при закупке товаров, работ, услуг, не перечисленных в п.п. «а» - «в» настоящего пункта.

#### **4.8. Информационное обеспечение закупок**

4.8.1. В целях обеспечения принципа информационной открытости закупок, а также в целях развития добросовестной конкуренции на официальном сайте размещается:

- а) настоящее Положение;
- б) изменения, вносимые в настоящее Положение;
- в) План закупки товаров, работ, услуг в рамках регулируемых видов деятельности, на срок не менее чем один год;
- г) изменения, вносимые в План закупки товаров, работ, услуг;
- д) информация о закупке:
  - извещение о закупке;
  - документация о закупке;
  - проект договора, заключаемого по результатам закупки;
  - изменения, вносимые в извещение и документацию о закупке;
  - разъяснения документации о закупке;
  - протоколы, составляемые в ходе проведения закупки;
- е) изменения объема, цены закупаемых товаров, работ, услуг или сроков исполнения договора по сравнению с указанными в протоколе, составленном по результатам закупки;
- ж) иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением.

4.8.2. Заказчик вправе дополнительно опубликовать или разместить информацию о закупке в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, а также направлять потенциальным поставщикам (исполнителям,



подрядчикам) сведения о проведении закупки при условии, что такие опубликование, размещение и направление сведений не создадут преимущественных условий участия в закупке отдельным лицам. Опубликование, размещение и направление сведений о закупке не может быть осуществлено вместо размещения такой информации на официальном сайте, либо ранее размещения такой информации на официальном сайте.

4.8.3. Размещенная на официальном сайте информация о закупке должна быть доступна для свободного ознакомления без взимания платы и иных ограничений в течение года с момента размещения такой информации.

4.8.4. Не подлежат размещению на официальном сайте сведения о закупке, составляющие государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а также сведения о закупке, сведения о которой не подлежат размещению на официальном сайте в соответствии с принятым решением Правительства Российской Федерации.

4.8.5. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

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

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

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

4.8.7. В случае невозможности размещения информации, указанной в п. 4.8.1. настоящего Положения на официальном сайте, такая информация размещается на сайте Заказчика.

4.8.8. В период со дня утверждения Положения и до 01 июля 2012 года Положение, а также, вносимые в него изменения, размещается на сайте Заказчика.

## **5. Порядок закупки путем проведения запроса котировок**

### **5.1. Общий порядок проведения запроса котировок.**

В целях закупки путем проведения запроса котировок необходимо:

а) составить в соответствии с требованиями настоящего Положения и разместить на официальном сайте извещение о закупке (извещение о проведении запроса котировок);

б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений запроса котировок, предоставлять необходимые разъяснения;

в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса котировок;

г) принимать все котировочные заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса котировок;

д) рассмотреть и оценить котировочные заявки;

е) размещать на официальном сайте протокол, составленный по результатам заседаний Комиссии по закупкам;

ж) заключить договор по результатам закупки;

з) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

### **5.2. Извещение о проведении запроса котировок**

5.2.1. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает пятьсот тысяч рублей – за три рабочих дня, до дня окончания приема котировочных заявок размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте.

5.2.2. В извещении о проведении запроса котировок помимо сведений, предусмотренных п. 4.1 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

а) сведения о проведении запроса котировок, общие условия и порядок проведения запроса котировок;

б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу котировочной заявки. Котировочная заявка должна содержать документы и сведения, предусмотренные п.4.4.2 настоящего Положения, за исключением документов и сведений, предусмотренных пп. «б – д» п.4.4.2.1 настоящего Положения – для юридических лиц, пп. «в» п.4.4.2.2 настоящего Положения – для индивидуальных предпринимателей;



- в) 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;
- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- е) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- ж) сведения о возможности Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи котировочных заявок;
- и) требования к участникам закупки в соответствии с п.4.3 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) порядок и срок отзыва заявок на участие в закупке, порядок внесения изменений в такие заявки;
- л) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений извещения о закупке;
- м) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

5.2.3. К извещению о закупке должны быть приложены: форма котировочной заявки, проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки, а также техническое задание.

5.2.4. При проведении запроса котировок извещение о закупке и документация о закупке являются единым документом.

5.2.5. В любое время до истечения срока представления котировочных заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса котировок или отказаться от проведения запроса котировок. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса котировок соответствующая информация размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи котировочных заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета при подготовке котировочных заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

### **5.3. Прием котировочных заявок**

5.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса котировок на официальном сайте и до окончания срока подачи котировочных заявок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием котировочных заявок в порядке, установленном п. 5.3.2-п. 5.3.5, п. 5.3.9 настоящего Положения.

5.3.2. Если по окончании срока подачи котировочной заявки, установленного извещением о проведении запроса котировок, Заказчиком будет получена только одна котировочная заявка, Комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая котировочная заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса котировок, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и котировочной заявки, поданной участником.



#### **5.4. Определение победителя в проведении запроса котировок**

5.4.1. Комиссия по закупкам на следующий день после дня окончания приема котировочных заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает котировочные заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и соответствия котировочной заявки, поданной таким участником, требованиям к котировочным заявкам, установленным извещением о проведении запроса котировок.

5.4.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса котировок в случаях, установленных пп. «а» - «в» п. 4.6.2 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

5.4.3. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке требованиям, запрос котировок признается несостоявшимся.

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

5.4.5. На основании результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик формирует протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, содержащий сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки с указанием цены договора, предложенной в таких заявках, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, сведения о победителе в проведении запроса котировок и об участнике, которому по результатам проведения запроса котировок был присвоен второй номер. Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после окончания оценки и сопоставления котировочных заявок. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

5.4.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок Заказчик направляет победителю в проведении запроса котировок проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в котировочной заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению о закупке.

5.4.7. Заказчик до подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок вправе отказаться от проведения запроса котировок. В случае принятия такого решения Заказчик в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения запроса котировок.

5.4.8. В случае получения от участника закупки после размещения протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса котировок на бумажном носителе, Заказчик представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение семи рабочих дней со дня поступления такого запроса.

#### **6. Порядок закупки путем проведения запроса предложений**

##### **6.1. Общий порядок проведения запроса предложений**

В целях закупки путем проведения запроса предложений необходимо:

- а) составить в соответствии с требованиями п. 4.1 настоящего Положения и разместить на официальном сайте извещение о проведении запроса предложений;
- б) в случае получения от участника закупки запроса на разъяснение положений запроса предложений, предоставлять необходимые разъяснения;



- в) при необходимости вносить изменения в извещение о проведении запроса предложений;
- г) принимать все заявки, поданные в срок и в порядке, установленные в извещении о проведении запроса предложений;
- д) рассмотреть и оценить заявки;
- е) размещать на официальном сайте протокол, составленный по результатам заседаний Комиссии по закупкам;
- ж) заключить договор по результатам закупки;
- з) подготовить отчет о проведении процедуры закупки.

## **6.2. Извещение о проведении запроса предложений**

6.2.1. Заказчик не менее чем за семь рабочих дней, а в случае, если начальная (максимальная) цена договора (цена лота) не превышает пятьсот тысяч рублей – за три рабочих дня, до дня окончания приема заявок размещает извещение о проведении запроса предложений на официальном сайте.

6.2.2. В извещении о проведении запроса предложений помимо сведений, предусмотренных п.4.1 настоящего Положения, должны быть указаны следующие сведения:

- а) сведения о проведении запроса предложений, общие условия и порядок проведения запроса предложений, критерии и порядок определения победителя;
- б) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки;
- в) 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;
- г) требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости);
- д) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- е) порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- ж) сведения о возможности Заказчика в соответствии с требованиями настоящего Положения изменить условия договора при его заключении и исполнении;
- з) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок;
- и) требования к участникам закупки в соответствии с п.4.3 настоящего Положения и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- к) порядок и срок отзыва заявок, порядок внесения изменений в такие заявки;
- л) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений извещения о проведении запроса предложений;
- м) основания и последствия признания закупки несостоявшейся.

6.2.3. В любое время до истечения срока представления заявок Заказчик вправе по собственной инициативе либо в ответ на запрос какого-либо участника закупки внести изменения в извещение о проведении запроса предложений или отказаться от проведения запроса предложений. В течение трех дней со дня принятия решения о необходимости указанных изменений или отказа от проведения запроса предложений соответствующая информация размещается Заказчиком на официальном сайте. При этом, в случае принятия решения о необходимости внесения изменений, срок подачи заявок должен быть продлен на срок, достаточный для учета при подготовке заявок изменений. Указанный срок должен составлять не менее чем два рабочих дня.

6.2.4. К извещению о закупке должен быть приложен проект договора, заключаемого по итогам проведения закупки, а также техническое задание.

## **6.3. Прием заявок**

6.3.1. Со дня размещения извещения о проведении запроса предложений на официальном сайте и до окончания срока подачи заявок, установленного в указанном извещении, Заказчик осуществляет прием заявок.



6.3.2. Если по окончании срока подачи заявок, установленного извещением о проведении запроса предложений, Заказчиком будет получена только одна заявка, Комиссия по закупкам осуществляет вскрытие конверта с такой заявкой и рассматривает ее в порядке, установленном настоящим Положением. Если рассматриваемая заявка и подавший такую заявку участник закупки соответствуют требованиям и условиям, предусмотренным извещением о проведении запроса предложений, Заказчик вправе заключить договор с таким участником закупки, на условиях извещения о закупке, проекта договора и заявки, поданной участником.

#### **6.4. Определение победителя в проведении запроса предложений**

6.4.1. Комиссия по закупкам на следующий день после дня окончания приема заявок вскрывает конверты с такими заявками и рассматривает заявки с целью определения соответствия каждого участника закупки требованиям, установленным извещением о проведении запроса предложений, и соответствия заявки, поданной таким участником, требованиям к заявкам, установленным извещением о проведении запроса предложений.

6.4.2. Участнику закупки будет отказано в участии в проведении запроса предложений в случаях, установленных пп. «а» - «в» п. 4.6.2 настоящего Положения. Отказ в допуске к участию в закупке по иным основаниям не допускается.

6.4.3. Если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, будет принято решение о несоответствии всех участников закупки требованиям, предъявляемым к участникам закупки, и (или) о несоответствии всех заявок на участие в закупке, установленным документацией о закупке требованиям, запрос предложений признается несостоявшимся.

6.4.4. Победителем в проведении запроса предложений признается участник закупки, соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в таком извещении, и в которой в соответствии с критериями и в порядке, установленными извещением о проведении запроса предложений содержится лучшее сочетание условий исполнения договора.

6.4.5. По результатам проведения запроса предложений Заказчик формирует протокол проведения запроса предложений, содержащий сведения о всех участниках закупки, подавших заявки, о порядке определения победителя, наименование и почтовый адрес победителя в проведении запроса предложений, а также участника, который, по решению Комиссии по закупкам, предложил лучшие после победителя в проведении запроса предложений условия исполнения договора. Протокол проведения запроса предложений подписывается всеми присутствующими членами Комиссии по закупкам непосредственно после определения победителя. Указанный протокол размещается Заказчиком на официальном сайте в течение трех дней со дня подписания такого протокола.

6.4.6. В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения запроса предложений Заказчик направляет победителю в проведении запроса предложений проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных победителем в заявке, в проект договора, прилагаемый к извещению о проведении запроса предложений.

6.4.7. Заказчик до подписания протокола проведения запроса предложений членами Комиссии по закупкам вправе отказаться от проведения запроса предложений. В случае принятия такого решения Заказчик в течение трех дней со дня принятия решения уведомляет всех участников закупки об отказе от проведения запроса предложений.

6.4.8. В случае получения от участника закупки после размещения протокола проведения запроса предложений на официальном сайте запроса о разъяснении результатов проведения запроса предложений на бумажном носителе, Заказчик представляет участнику, от которого получен запрос, официальные разъяснения в течение семи рабочих дней со дня поступления такого запроса.

### **Глава III. Порядок заключения и исполнения договоров**

#### **7. Порядок заключения договора**



- 7.1. По результатам проведения закупки заключается договор, формируемый путем включения условий, предложенных в заявке участника закупки, с которым заключается договор, в проект договора, являющийся неотъемлемой частью документации о закупке.
- 7.2. В случае если участник закупки, с которым заключается договор, в срок, предусмотренный документацией о закупке, не представил Заказчику подписанный договор, переданный ему в соответствии с настоящим Положением, а также обеспечение исполнения договора в случае, если документацией о закупке было установлено требование обеспечения исполнения договора, такой участник закупки, признается уклонившимся от заключения договора и сведения о нем направляются в реестр недобросовестных поставщиков в установленном законом порядке.
- 7.3. Договор может быть заключен не ранее чем через три рабочих дня со дня размещения на официальном сайте протокола, составленного по результатам закупки и определяющего участника закупки, с которым заключается договор.
- 7.4. В случае если победитель закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора.
- 7.5. В случае уклонения участника закупки, с которым заключается договор, обеспечение заявки на участие в закупке не возвращается.
- 7.6. В случае если Заказчик отказался в соответствии с настоящим Положением от заключения договора с участником закупки, закупка признается несостоявшейся.
- 7.7. В случае если документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, договор может быть заключен только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, обеспечения исполнения договора в порядке, форме и в размере, указанным в документации о закупке. Если участником закупки, с которым заключается договор, является казенное, бюджетное учреждение и документацией о закупке установлено требование обеспечения исполнения договора, предоставление обеспечения исполнения договора таким учреждением не требуется.
- 7.8. При заключении договора Заказчик по согласованию с участником закупки, с которым в соответствии с настоящим Положением заключается такой договор, вправе увеличить количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг на сумму, не превышающую разницы между ценой договора, предложенной таким участником закупки, и начальной (максимальной) ценой договора, если такое право Заказчика предусмотрено документацией о закупке.
- 7.9. Договоры могут заключаться на срок, не превышающий один год.
- 8. Порядок исполнения договора**
- 8.1. Договор, заключенный по итогам проведения закупки исполняется в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Заказчик по согласованию с исполнителем договора вправе изменить или расторгнуть договор в случае существенного изменения обстоятельств, из которых они исходили при заключении договора, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. В случае не достижения соглашения об изменении условий договора в соответствии с существенно изменившимися обстоятельствами или о его расторжении, договор может быть расторгнут или изменен судом в порядке и по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации. В иных случаях изменение или расторжение договора, заключаемого по результатам закупки, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.
- 8.3. Заказчиком по согласованию с исполнителем договора в ходе исполнения договора вправе изменить не более чем на двадцать процентов количество всех предусмотренных договором товаров, объем предусмотренных работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен договор. При поставке дополнительного количества таких товаров, выполнении дополнительного объема таких работ, оказании дополнительного объема таких услуг Заказчик по согласованию с контрагентом вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему таких работ, услуг, но не



более чем на двадцать процентов такой цены договора, а при внесении соответствующих изменений в договор в связи с сокращением потребности в поставке таких товаров, выполнении таких работ, оказании таких услуг Заказчик обязан изменить цену договора указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены договора на предусмотренное в договоре количество такого товара.

#### Глава IV. Обжалование действий Заказчика

##### 9. Обжалование действий Заказчика

9.1. Любой участник вправе обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) Заказчика.

9.2. Любой участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействия) Заказчика в случаях:

1) предъявления к претендентам, участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией о закупке;

3) осуществления закупки товаров, работ, услуг в отсутствие утвержденного и размещенного на официальном сайте Положения и без применения положений Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ

Заявитель: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

Копии заявки и копии документов, подтверждающих соответствие участника требованиям к участникам закупки, направляются в адрес заказчика по адресу: \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



**Форма Заявки на участие**

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**В комиссию  
ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарёва»**

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ**

Заявитель - \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, рассмотрев направленное в наш адрес предложение, и принимая установленные в нем требования и условия, заявляет о своем намерении принять участие в процедуре рассмотрения запроса предложений и обязуется:

- Соблюдать установленный законодательством Российской Федерации порядок проведения закупочных процедур, а также условия, установленные Организатором и содержащиеся в Положении о закупках.
- В случае признания победителем закупочных процедур в установленный срок заключить договор на выполнение указанной работы.

Адрес места нахождения, телефон, факс заявителя: \_\_\_\_\_

К заявке прилагаются документы в соответствии с требованиями документации, перечисленные в описи представляемых документов.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Лицо, уполномоченное подписывать Заявку

МП  
подписи/

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ расшифровка



### АНКЕТА УЧАСТНИКА И УСЛОВИЯ СОТРУДНИЧЕСТВА

Сведения об организации

№ п/п	Сведения об организации	
1	<p>Название организации и основные данные:</p> <p><i>Полное наименование, ИНН, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.</i></p>	
2	<p>Наличие иных юридических лиц (один учредитель, входит в холдинг и т.д.):</p> <p><i>Полное наименование, ИНН, юридический адрес, фактический адрес, телефон, факс, E-Mail.</i></p>	
3	<p>Ключевые руководители:</p> <p><i>Ген. директор – Ф.И.О. (дата рождения, паспортные данные, место регистрации).</i></p> <p><i>Главбух – Ф.И.О. (дата рождения, паспортные данные, место регистрации).</i></p>	
4	<p>Заверенные организацией копии документов об избрании (назначении) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа организации</p>	
5	<p>Банки, с которыми работает контрагент, а так же расчетные счета организации:</p>	
6	<p>Заверенные организацией копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписывающего Заявку на участие</p>	
7	<p>Информационная записка о наличии техническо-материального и финансового обеспечения</p>	
8	<p>Информационная записка о продолжительности деятельности на рынке и деловой репутации организации</p>	
9	<p>Заверенная организацией копия бухгалтерской отчетности за завершившийся отчетный период текущего года</p>	
10	<p>Копия Свидетельства о регистрации организации</p>	
11	<p>Копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе</p>	
12	<p>Информационная справка о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности</p>	
13	<p>Имеются ли у организации невыполненные обязательства перед третьими лицами</p>	



14	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
15	Информационная справка, что организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации и (или) экономическая деятельность ее не приостановлена	
Условия сотрудничества. Условия размещения заказа и оплаты <sup>1</sup>		
16	100 % реализация спецификации по заказу	
17	Возможность хранения на складе неснижаемого минимального запаса товара (да/нет)	
18	Имеется ли возможность фиксирования стоимости продукции на срок 1 год (да/нет)	
19	Условия аннуляции заказа (количество часов до начала выполнения работ)	
20	Укажите срок обмена бракованного товара с момента подачи претензии (количество рабочих дней):	
21	Возможность бесплатной доставки заказов	
22	Постоплата в течение 10 рабочих дней по счету за поставку (да/нет.)	

**Примечание:**

Участник гарантирует достоверность представленных данных. Организатор имеет право на проверку всех сведений, указанных в данной анкете.

Информацию подготовил:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Подпись) (ФИО, должность)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Контактная информация:

ФИО \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ  
ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ  
НУЖД ЗАО «ЗАРЕЧЬЕ им. С.А. КУШНАРЕВА» В РАМКАХ РЕГУЛИРУЕМЫХ  
ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94 –ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Положением ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» «О закупках товаров, работ, услуг для нужд ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» для осуществления закупок в рамках регулируемых видов деятельности ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» (далее – Общества).

1.2. Положение регулирует деятельность комиссии по отбору организации для осуществления закупок товаров, работ, услуг Общества, определяет порядок ее формирования и организацию работы, задачи и полномочия.

1.3. Организатором является исполнительный орган Общества (Генеральный директор).

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Организатор конкурса.

**2. Состав и полномочия комиссии**

2.1. В целях проведения закупочных процедур по отбору организации для осуществления закупок товаров, работ, услуг Общества в рамках осуществления регулируемых видов деятельности и выявления организации, обеспечивающей лучшие условия, Организатор создает комиссию в составе 5 (пяти) человек и приказом утверждает ее персональный состав.

Комиссия при осуществлении своих полномочий руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» «О закупках товаров, работ, услуг для нужд ЗАО «Заречье им. С.А. Кушнарева» для осуществления закупок в рамках регулируемых видов деятельности, а также иными нормативными актами.

2.2. Председателем комиссии с правом решающего голоса является Исполнительный директор Общества, либо лицо, назначаемое по приказу Общества.

2.3. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии, ведет заседание комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Председатель комиссии объявляет победителя закупочных процедур и подписывает Протокол заседания комиссии.

2.5. Персональный состав комиссии определяется приказом Генерального