

СОГЛАСОВАНО  
Генеральный директор  
ООО «Юргинский машзавод

\_\_\_\_\_ И.В. Александров

УТВЕРЖДЕНО  
Внеочередным Общим собранием  
участников общества  
Протокол от «07» сентября 2012г.

ООО «Юргинский машзавод»  
Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ А.О. Фомин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о закупке материально-технических ресурсов,**  
**(работ, услуг)**

**ООО «Юргинский машзавод»**

*г. Юрга*  
*2012 г.*

## Содержание

<b>1. Область применения</b>	<b>3</b>
<b>2. Термины и определения</b>	<b>3</b>
<b>3. Общие требования</b>	<b>4</b>
<b>4. Требования Заказчика к участникам закупки</b>	<b>5</b>
<b>5. Методология определения способа закупок</b>	<b>5</b>
<b>6. Порядок проведения конкурса</b>	<b>6</b>
<b>6.1. Особенности проведения двухэтапного конкурса</b>	<b>8</b>
<b>7. Предварительный квалификационный отбор</b>	<b>9</b>
<b>8. Порядок проведения аукциона</b>	<b>9</b>
<b>9. Порядок проведения запроса котировок</b>	<b>11</b>
<b>9.1. Порядок подачи котировочных заявок</b>	<b>12</b>
<b>9.2. Рассмотрение и оценка котировочных заявок</b>	<b>12</b>
<b>10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)</b>	<b>13</b>
<b>11. Порядок заключения и исполнения договоров</b>	<b>14</b>
<b>12. Информационное обеспечение закупки</b>	<b>14</b>
<b>13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки</b>	<b>15</b>
<b>14. Общие требования к организации закупок Конкурсной комиссией</b>	<b>15</b>
<b>15. Порядок предоставления заявок на проведение конкурсных закупок и проведение конкурсных закупок</b>	<b>16</b>
<b>16. Отчетность</b>	<b>17</b>

## 1 Область применения

1.1 Положение о закупке МТР, работ, услуг (далее – Положение о закупке) регламентирует закупочную деятельность ООО «Юргинский машзавод» и содержит требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки регламентирующие документы.

1.2 Настоящее Положение определяет способы закупки для применения на ООО «Юргинский машзавод» (далее - Общество) при осуществлении всех закупок МТР, работ, услуг, за исключением:

- купли-продажи ценных бумаг и валютных ценностей;
- приобретения биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- осуществлением Заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30 декабря 2008 года N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности»;

1.3. Заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

1.4. Отдел по организации конкурсных закупок (далее – ОКЗ) является Организатором закупок.

## 2 Термины и определения

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 **аукцион** – способ размещения заказа, победителем которого признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

2.2 **конкурс** – способ размещения заказа, основанный на состязательности участников, победителем которого признается лицо, предложившее лучшие условия исполнения договора.

2.3 **запрос котировок** - способ размещения заказа, при котором информация о потребностях в товарах, работах, услугах для нужд заказчика сообщается неограниченному кругу лиц и победителем признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора;

2.4 **закупка у единственного поставщика** - способ выбора поставщика, при котором договор на поставку товаров, работ, услуг может быть заключен с поставщиком без проведения конкурсных процедур.

2.5 **договор** - соглашение между сторонами об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей;

2.6 **документация о закупке** - документ, содержащий информацию о технических, организационных и иных характеристиках предмета закупок, об условиях и процедуре проведения закупки и о требованиях к заявке;

2.7 **заказчик** - ООО «Юргинский машзавод»;

2.8 **закупка** – приобретение Заказчиком способами, указанными в настоящем Положении о закупке МТР, товаров (работ, услуг) для нужд Заказчика.

2.9 **заявка на участие в закупке** - документы, предоставленные участником закупки в соответствии с требованиями документации о закупке, подтверждающий согласие на участие в процедуре закупки и содержащий предложение заключить договор в отношении предмета закупки;

2.10 **извещение о закупке** - документ, выражающий намерение организатора закупки провести выбор поставщика, подрядчика, исполнителя. Для способов закупки, проводящихся среди неограниченного круга участников, извещение о закупке является приглашением принять участие в закупке;

2.11 **конкурсная комиссия** - комиссия организатора закупки, уполномоченная для принятия решений по выбору поставщиков, подрядчиков, исполнителей;

2.12 **документация о закупке** – комплект документов, содержащих сведения об условиях закупки (конкурс, аукцион), в том числе о порядке, времени и месте его проведения, о требованиях к участникам, об основных условиях заключаемого с победителем закупки договора и др.

2.13 **материально-технические ресурсы (МТР)** - сырьё, материалы, покупные комплектующие изделия, инструмент, средства измерений и оборудование, приобретаемые для обеспечения жизнедеятельности ООО «Юргинский машзавод» с обязательным обеспечением соответствия закупок требованиям, установленным в области качества выпускаемой продукции, охраны окружающей среды, охраны здоровья и промышленной безопасности.

2.14 **организатор закупки** - отдел по организации конкурсных закупок (далее ОКЗ), по поручению заказчика, осуществляющий организацию и проведение выбора участника закупки для заключения договора на поставку МТР, выполнение работ, оказание услуг;

2.15 **официальный сайт о размещении заказов (официальный сайт)** - сайт, на котором Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ предусмотрено размещение информации о закупках - [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru);

2.16 **победитель закупки** - участник закупки, который по заключению конкурсной комиссии предложил лучшие условия исполнения договора, наиболее низкую цену в соответствии с требованиями документации о закупке и которому предоставляется право заключения договора по результатам закупки;

2.17 **предварительный квалификационный отбор (ПКО)** - способ выявления поставщиков, подрядчиков, исполнителей, которые соответствуют требованиям, установленным организатором закупки и предъявляемым к участникам закупки;

2.18 **участник закупки** - любое юридическое лицо, либо физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо несколько юридических лиц или физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с положением о закупке и указанным в документации о закупке.

2.19 **Дорогостоящее оборудование** – оборудование стоимостью более 5 млн. руб.

2.20 **Уникальное оборудование** – оборудование, которое ранее не закупалось.

### 3 Общие требования

3.1 Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, утверждаются Общим собранием участников общества.

3.2 Положение о закупке, изменения, вносимые в указанное Положение, подлежат обязательному размещению на официальном сайте не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения.

3.3 Положение о закупке служит инструментом, позволяющим заказчику обеспечить своевременное и полное удовлетворение потребностей в МТР, работах и услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств на приобретение МТР, выполнение работ, оказание услуг; реализовать меры, направленные на сокращение издержек; обеспечить гласность и прозрачность закупок, предотвратить коррупцию и других злоупотребления.

3.4 При закупке МТР, работ, услуг организатор закупки руководствуется следующими принципами:

информационная открытость закупки;

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

целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение МТР, работ, услуг (с учетом при необходимости стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

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

3.5 Извещение о закупке является неотъемлемой частью документации о закупке. Сведения, содержащиеся в извещении о закупке, должны соответствовать сведениям, содержащимся в документации о закупке.

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

способ закупки;

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

предмет договора с указанием количества поставляемого МТР, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;

место поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг;

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

срок, место, форма и порядок предоставления документации о закупке, в том числе дата и время окончания срока подачи заявок;

место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки.

3.7 В документации о закупке (Приложение №1, Приложение №2) должны быть указаны следующие сведения:

требования к качеству, техническим характеристикам МТР, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) МТР, к размерам, упаковке, отгрузке МТР, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого МТР, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

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

требования к описанию участниками закупки поставляемого МТР, 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;

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

форма, сроки и порядок оплаты МТР, 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 и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;

требования к участникам закупки и 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 участников закупки и подведения итогов закупки;

критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (Приложение №3);

порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

проект договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.8 ООО «Юргинский машзавод» оставляет за собой право отказаться от проведения закупки в любое время. Уведомление участников закупки об отказе от проведения закупки производится в течение 3 дней с момента принятия такого решения.

3.9 Закупки могут осуществляться в электронном виде на сайте [www.ymz.ru](http://www.ymz.ru), в соответствии со способами закупки, предусмотренными настоящим Положением.

3.10 Вся переписка между организатором закупки и участниками закупки осуществляется на официальных бланках, подписанных уполномоченными лицами, нарочно, факсимильной связью, почтовым письмом или в отсканированном виде по электронной почте. При проведении закупки в электронном виде переписка может осуществляться электронными документами,

подписанными электронной подписью уполномоченного лица, которые размещаются на электронной торговой площадке или передаются по электронной почте.

#### **4 Требования заказчика к участникам закупки**

4.1 Участники закупки должны быть право- и дееспособные, созданы и зарегистрированы в установленном законодательством порядке.

4.2 В отношении участников закупки не должно проводиться процедур ликвидации или банкротства, они не должны быть в судебном порядке признаны банкротом, в отношении них не должно быть открыто конкурсное производство.

4.3 Деятельность участников закупки не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.4 Участники закупки должны соответствовать требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к организациям, выполняющим работы (оказывающим услуги), для выполнения которых они привлекаются.

4.5 Участники закупки должны иметь устойчивое финансовое состояние, подтвержденное данными бухгалтерской отчетности, направленной в налоговые органы.

4.6 Участники закупки не должны иметь просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или внебюджетные фонды.

4.7 У участников закупки должен быть положительный опыт поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг, положительная деловая репутация. Участники закупки должны иметь в наличии квалифицированный и опытный персонал, способный оказать услуги, выполнить работы, поставить МТР в объеме, предусмотренном документацией о закупке.

4.8 В отношении участников закупки, их учредителей и руководителей не должны быть возбуждены уголовные дела по основаниям, связанным с производственной деятельностью, имеющей отношение к предмету закупки.

4.9 Участники закупки должны иметь в собственности (в аренде) достаточные для поставки МТР, работ, услуг производственные мощности, (дилерские, дистрибьюторские соглашения с производителями МТР – для участников закупки техники и оборудования).

4.10 Организатор закупки вправе не допустить к участию в закупке лицо, имеющее просроченную задолженность перед ООО «Юргинский машзавод», неисполненные обязательства, неисполненные судебные решения

4.11 К участникам закупки Заказчик вправе установить также следующие требования:

4.12 При закупке МТР, работ, услуг организатор закупки вправе установить требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков в соответствии с Приказом ООО «Юргинский машзавод» №245 от 03.08.2009 г. «О проверке контрагентов».

4.13 В документации о закупке заказчик вправе установить дополнительные требования к участникам закупки.

4.14 Участники закупки обязаны подтвердить соответствие требованиям, предусмотренным конкурсной документацией документально.

#### **5 Методология определения способа закупок**

5.1 Стоимость одноименных МТР, товаров, работ, услуг, которые выносятся на конкурсные закупки определяется в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Положения. Под одноименными МТР, товарами, одноименными работами, одноименными услугами понимаются аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары, работы, услуги, которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (детальями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров, результатов работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

5.2 Протоколы заседания Конкурсной комиссии при закупке МТР, работ, услуг на сумму 5 млн. руб. и выше (дорогостоящее, уникальное оборудование) утверждаются Генеральным директором.

5.3 На общих основаниях без проведения конкурсных закупок приобретается оборудование и материалы в случаях аварий, которые могут повлечь или повлекли остановку производства.

5.4 Заявки на проведение конкурсных закупок, поступающие в ОКЗ рассматриваются Конкурсной комиссией на предмет определения способа закупки.

5.5. Настоящее Положение предусматривает следующие способы закупок:

- аукцион,
- конкурс,
- запрос котировок,
- закупка у единственного поставщика.

#### **6 Порядок проведения конкурса**

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

В зависимости от числа этапов конкурс может быть одно- и двухэтапным.

В зависимости от наличия процедуры предварительного квалификационного отбора конкурс может быть с проведением или без проведения предварительного квалификационного отбора.

6.1. Извещение о проведении конкурса и документация о закупке размещается Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

6.2. Организатор закупки, Общество по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в документацию о закупке. Не позднее чем в

течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещается Организатором закупки на официальном сайте.

6.3. В случае, если изменения в извещение о проведении конкурса, документацию о закупке внесены Организатором, Обществом 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, конкурсную документацию изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

6.4. Общество вправе отказаться от проведения конкурса не позднее, чем за тридцать дней до даты проведения конкурса.

6.5. Об изменении извещения о проведении конкурса, документации о закупке или отмене конкурса Организатор закупки извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение на официальном сайте в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

6.6. В состав документации о закупки входит проект договора (в случае проведения конкурса по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

6.7. В случае получения запроса участника о разъяснении положений документации о закупке, Организатор закупки, Общество в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Организатору закупки, Обществу не позднее чем за пять рабочих дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

6.8. Для участия в конкурсе участник закупки подает заявку на участие в конкурсе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

Заявка на участие в конкурсе должна содержать (Приложение №8):

сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку, а также о лицах, выступающих на стороне участника закупки, а именно:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- копия Устава или выписка из Устава (титульный лист, разделы, содержащие: наименование, адрес, цель и виды деятельности, юридический статус, полномочия органов управления). Для филиалов, представительств, структурных единиц предоставляется Положение;
- протокол общего собрания участников (совета директоров) или решение единственного учредителя об избрании руководителя предприятия
- бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа;
- копии налоговых отчетностей за последний отчетный период с отметкой налогового органа;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц выданную не ранее 30 дней до даты ее предоставления;
- банковскую карточку контрагента с образцами подписей, заверенную банком или нотариально;
- свидетельство о праве собственности или договор аренды на недвижимое имущество, занимаемое контрагентом под размещение офиса;
- копию сертификата, лицензии и других документов, подтверждающих, что данное предприятие является производителем, официальным дистрибьютором, дилером завода-производителя на поставку продукции;
- справку о наличии средств, оборудования и трудящихся соответствующей квалификации (на основании отчетов по форме №11-03, форме №6-БВ) (по требованию);
- справку налоговой инспекции об отсутствии налогового долга в бюджет и о том, что имущество не находится в налоговом залоге (по требованию);
- справку агентства по банкротству (по требованию).
- референции о наличии опыта работы на рынке поставляемого оборудования, аналогичного предмету закупки, отзывы об исполнении ранее заключенных Договоров.

Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса. Заявки на участие в конкурсе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

6.9. При проведении открытого конкурса в электронной форме заявка на участие в конкурсе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки. Комиссией осуществляется рассмотрение, оценки и сопоставление заявок участников в соответствии с настоящим Положением.

6.10. Участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

6.11. Вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе осуществляется Конкурсной комиссией публично в день, во время и в месте, указанные в документации о закупке.

6.12. 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 документацией о закупке 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.

6.13. 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 Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Общество 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 документации о закупке. Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

6.14. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе, которые поступили Организатору торгов 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 и возвращаются такому участнику.

6.15. Сведения о каждом участнике закупки, конверт с заявкой на участие в конкурсе которого вскрывается, условия исполнения договора, являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе объявляются при вскрытии конвертов и заносятся в протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

6.16. Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе ведется Конкурсной комиссией и подписывается всеми присутствующими членами комиссии и представителем Организатора закупки непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. Указанный протокол размещается Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.17. Полученные после установленного в документации о закупке срока подачи заявок, конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника закупки) и такие конверты и заявки возвращаются участникам закупки.

6.18. Организатор закупки в день и время, указанные в извещении о проведении конкурса рассматривает все поступившие заявки на участие в конкурсе. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать календарных дней со дня опубликования протокола вскрытия конвертов.

6.19. Решение о допуске участника к участию в конкурсе или об отклонении заявок принимается членами Конкурсной комиссии. Решение Конкурсной комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Организатором закупки не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, 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.

6.20. 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 документацией о закупке 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.

6.21. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, Общество в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому участнику конкурса. Договор составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект договора, прилагаемого к документации о закупке. Такой участник не вправе отказаться от заключения договора.

6.22. При непредставлении участником конкурса Обществу в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, такой участник конкурса признается уклонившимся от заключения договора.

В случае если на участие в конкурсе не подана ни одна заявка Общество вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.23. Оценка и сопоставление заявок осуществляется в соответствии с порядком и критериями, определенными в конкурсной документации, в течение не более 10 (десяти) календарных дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Основные группы критериев:

- ценовые (коммерческие предложение участника) (стоимость предлагаемой продукции, рассматриваемой либо непосредственно, либо с учетом издержек, например, цена плюс расходы на эксплуатацию, обслуживание и ремонт, требуемые дополнительные затраты, обоснованность расчета предлагаемой цены, степень полноты учета затрат, срок фиксации цены с учетом уровня инфляции, и др.).

- технические (техническое предложение участника) (функциональные, качественные, эксплуатационные и потребительские свойства товара, качественные характеристики работ, услуг формы, порядок и сроки осуществления поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, объем предлагаемой гарантии, срок гарантии и др.).

- квалификационные (предложение участника по квалификации) (опыт работы, общий стаж, наличие квалифицированного персонала, наличие материально-технической возможности, финансовых, информационных ресурсов, деловая репутация и пр.)

6.24. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности 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.

6.25. Перед выбором победителя Организатор закупки вправе потребовать от любого участника конкурса подтверждения его соответствия квалификационным требованиям по критериям, указанным в конкурсной документации.

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

По итогам оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться следующие сведения:

- о месте, дате и времени проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- о порядке и результатах оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с указанием значений оценки по каждому из предусмотренных конкурсной документацией критериев и присвоенных заявкам номеров;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес победителя конкурса, заявке которого присвоен первый номер;
- наименование (для юридических лиц), фамилия, имя, отчество (для физических лиц) и почтовый адрес участника конкурса, заявке которого присвоен второй номер.

6.27. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Организатора закупки и размещается Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

6.28. Организатор закупки, Общество в течение пяти дней со дня размещения протокола оценки сопоставления заявок на участие в конкурсе направляет победителю конкурса на подписание проект договора на условиях указанных в извещении о проведении конкурса, документации о закупке, в заявке участника конкурса.

6.29. В случае, если победитель конкурса в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора не направит подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель конкурса считается уклонившимся от заключения договора.

6.30. В случае если победитель конкурса признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя конкурса заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер.

6.31. В случае если участник конкурса, заявке на участие которого присвоен второй номер, уклонился от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании конкурса несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

6.32. В случае закупок дорогостоящего (более 5 млн. рублей), или уникального оборудования (ранее не закупаемого) всем Участникам конкурса предлагается представлять свои Конкурсные предложения в двух запечатанных конвертах, помещенных в один большой конверт.

В первом конверте содержится Конкурсное предложение без указания цены, а именно: предложения о технических, качественных и других характеристиках предмета закупки, условия поставки, подтверждение профессиональной и технической компетентности Участников и их соответствие квалификационным условиям. Данный конверт вскрывается Комиссией после окончания подачи Конкурсных предложений, после чего происходит их рассмотрение, изучение и оценка на предмет соответствия требованиям Заказчика. По результатам проведенной оценки Конкурсные предложения участников могут быть отклонены.

Во втором конверте, вскрываемом в день проведения конкурса, содержится ценовое предложение на МТР вместе с подробной калькуляцией расчета цены Конкурсного предложения. Данное ценовое предложение включает в себя суммы налогов и сборов, затрат на транспортировку, страховку, погрузку/разгрузку, оплату возможных таможенных пошлин, и всех других затрат, которые понесет Участник конкурса при исполнении Договора.

## **6.1. Особенности проведения двухэтапного конкурса**

6.1.1. Конкурс может проводиться в два этапа, если в силу сложности продукции или при наличии нескольких вариантов удовлетворения нужд Общества трудно сразу сформулировать подробные требования к закупаемой продукции (иные договорные условия) либо заявки привлекаются специально для того, чтобы ознакомиться с возможными путями удовлетворения потребностей Общества и выбрать наилучший из них.

6.1.2. Во всем, что не оговорено в настоящем подразделе, к проведению двухэтапного конкурса применяются положения о проведении открытого одноэтапного конкурса.

6.1.3. На первом этапе двухэтапного конкурса участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по первому этапу, содержащие сведения о технических, функциональных и качественных характеристиках предлагаемой продукции, соответствующей первоначальным требованиям документации о закупке первого этапа, без указания цены договора, а также документы, подтверждающие соответствие участников установленным в документации о закупке первого этапа требованиям. Участник закупки вправе предоставить в заявке на участие в конкурсе по первому этапу сведения о примерной цене договора, предварительные сметные расчеты и другие сведения в качестве справочного материала.

6.1.4. Процедура публичного вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе на первом этапе может не проводиться.

6.1.5. Конкурсная комиссия рассматривает участников закупки на предмет соответствия требованиям документации о закупке первого этапа, а поданные ими предложения на предмет дальнейшего формирования Организатором закупки документации о закупке второго этапа.

На первом этапе Конкурсная комиссия вправе проводить переговоры с любым участником закупки по любому положению заявки на участие в конкурсе по первому этапу. По результатам переговоров с участниками закупки Конкурсная комиссия должна подготовить перечень участников, допущенных ко второму этапу, а Организатор закупки – документацию о закупке второго этапа. При составлении документации о закупке второго этапа могут быть исключены, изменены или дополнены любые первоначально установленные положения, включая функциональные, технические или качественные характеристики закупаемой продукции, а также первоначально установленные критерии оценки и сопоставления конкурсных заявок. Документация о закупке второго этапа доводится до сведения участников закупки путем ее размещения на официальном сайте. Одновременно с документацией о закупке второго этапа на официальном сайте должен быть размещен перечень участников, допущенных ко второму этапу.

6.1.6. К участию во втором этапе двухэтапного конкурса допускаются только те участники закупки, которые по результатам первого этапа допущены Конкурсной комиссией к участию во втором этапе.

6.1.7. На втором этапе участники закупки представляют заявки на участие в конкурсе по второму этапу, содержащие итоговое технико-коммерческое предложение, включая цену договора.

6.1.8. Участник, не желающий представлять заявку на участие в конкурсе по второму этапу, вправе выйти из дальнейшего участия в конкурсе.

## **7. Предварительный квалификационный отбор**

7.1. Предварительный квалификационный отбор (далее – ПКО) может проводиться в процедурах открытого одноэтапного конкурса, открытого аукциона.

При проведении ПКО претендентам направляются приглашения к участию в ПКО (Приложение №5).

7.2. При проведении предварительного квалификационного отбора документация о закупке должна содержать:



1) информацию о проведении предварительного квалификационного отбора и о том, что впоследствии будут рассмотрены технико-коммерческие предложения только тех участников, которые успешно прошли предварительный квалификационный отбор;

2) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

7.3. Предквалификационная документация должна содержать:

1) краткое описание закупаемой продукции;

2) порядок проведения предварительного квалификационного отбора, включая его критерии;

3) требования к участнику предварительного квалификационного отбора;

4) требования к содержанию, форме, оформлению и составу предквалификационной заявки на участие, в том числе способу подтверждения соответствия участника закупки предъявляемым требованиям;

5) информацию о порядке, месте, дате начала и дате окончания срока подачи предквалификационных заявок;

6) сведения о последствиях несоответствия участника установленным требованиям;

7.4. Предквалификационная документация утверждается Обществом и размещается им на официальном сайте одновременно с документацией о закупке.

Внесение изменений в предквалификационную документацию осуществляется в том же порядке, что предусмотрен настоящим Положением для внесения изменений в документацию о закупке.

Конкурсная комиссия принимает решение о допуске участников ПКО к участию в конкурсе (Приложение №6, №7).

Участник, не прошедший или не проходивший установленный предварительный квалификационный отбор, не допускается Конкурсной комиссией к участию в процедуре закупки.

## **8. Порядок проведения аукциона**

8.1. Извещение о проведении аукциона и документация о закупке (документация об аукционе) размещаются Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за двадцать дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

8.2. Организатор закупки, Общество по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении конкурса или в конкурсную документацию. Не позднее чем в течение трех дней со дня со дня принятия решения о внесении указанных изменений такие изменения размещаются Организатором закупки на официальном сайте.

8.3. В случае, если изменения в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке внесены Организатором, Обществом позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе, срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен так, чтобы со дня размещения на официальном сайте внесенных в извещение о проведении аукциона, документацию о закупке изменений до даты окончания подачи заявок на участие в закупке такой срок составлял не менее чем пятнадцать дней.

8.4. Общество вправе отменить аукцион не позднее, чем за три дня до даты проведения аукциона.

8.5. Об изменении извещения о проведении аукциона, документации о закупке или отмене аукциона Организатор закупки извещает участников закупки, подавших заявки, путем направления уведомлений, а также размещает данное решение на официальном сайте в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения.

8.6. В состав документации о закупке входит проект договора (в случае проведения аукциона по нескольким лотам - проект договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью документации о закупке.

8.7. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений документации о закупке, Организатор закупки в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса размещает на официальном сайте разъяснения положений документации о закупке, если указанный запрос поступил Организатору закупки не позднее чем за пять рабочих дней до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре.

8.8. Для участия в аукционе участник закупки подает заявку на участие в аукционе в срок и по форме, которые установлены в документации о закупке.

Заявка на участие в аукционе должна содержать:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

- копия Устава или выписка из Устава (титульный лист, разделы, содержащие: наименование, адрес, цель и виды деятельности, юридический статус, полномочия органов управления). Для филиалов, представительств, структурных единиц предоставляется Положение;

- протокол общего собрания участников (совета директоров) или решение единственного учредителя об избрании руководителя предприятия

- бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа;

- копии налоговых отчетностей за последний отчетный период с отметкой налогового органа;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц выданную не ранее 30 дней до даты ее предоставления;

- банковскую карточку контрагента с образцами подписей, заверенную банком или нотариально;

- свидетельство о праве собственности или договор аренды на недвижимое имущество, занимаемое контрагентом под размещение офиса;

- копию сертификата, лицензии и других документов, подтверждающих, что данное предприятие является производителем, официальным дистрибьютором, дилером завода-производителя на поставку продукции;

- справку о наличии средств, оборудования и трудящихся соответствующей квалификации (на основании отчетов по форме №11-03, форме №6-БВ) (по требованию);
  - справку налоговой инспекции об отсутствии налогового долга в бюджет и о том, что имущество не находится в налоговом залоге (по требованию);
  - справку агентства по банкротству (по требованию).
- референции о наличии опыта работы на рынке поставляемого оборудования, аналогичного предмету закупки, отзывы об исполнении ранее заключенных Договоров.

8.9. Участник закупки вправе подать не более одной заявки на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона. Заявки на участие в аукционе, поступившие по истечении установленного срока приема заявок, не принимаются.

8.10. При проведении открытого аукциона в электронной форме заявка на участие в аукционе предоставляется в виде электронного документа, подписанного электронной подписью участника закупки.

8.11. Участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, вправе отозвать заявку не позднее окончания срока подачи заявок.

8.12. По окончании срока подачи заявок на участие в аукционе Организатор закупки приступает к рассмотрению поступивших заявок.

8.13. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион признается не состоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка на участие в аукционе или не подана ни одна заявка на участие в аукционе.

8.14. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, заявка рассматривается в порядке, установленном Положением о закупке. В случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией о закупке, Общество в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола передает участнику закупки, подавшему единственную заявку на участие в аукционе, проект договора. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником закупки и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник закупки не вправе отказаться от заключения договора.

8.15. При непредставлении участником закупки, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, Обществу в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8.16. В случае если на участие в аукционе не подана ни одна заявка Организатор закупки вправе провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

8.17. Конкурсная комиссия принимает решение о допуске/отказе в допуске к участию в аукционе участников закупки, подавших заявки.

8.18. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать десять календарных дней со дня окончания подачи заявок на участие в аукционе.

8.19. Решение о допуске участника к участию в аукционе или об отклонении заявок принимается членами Конкурсной комиссии. Решение комиссии отражается в протоколе рассмотрения заявок, который ведется комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и Организатором закупки не позднее дня окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол должен содержать сведения об участниках закупки, подавших заявки, 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.

8.20. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в аукционе, или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией о закупке предусмотрено два и более лота, аукцион 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 аукционе в отношении этого лота, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе в отношении этого лота.

8.21. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один участник закупки, подавший заявку на участие в аукционе, признан участником аукциона, Общество в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок передает проект договора такому участнику аукциона. Договор заключается на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по начальной (максимальной) цене договора (цене лота), указанной в извещении о проведении аукциона, или по цене договора, согласованной с подавшим указанную заявку участником размещения заказа и не превышающей начальной (максимальной) цены договора (цены лота). Такой участник аукциона не вправе отказаться от заключения договора.

8.22. При непредставлении участником аукциона Обществу в срок, предусмотренный документацией о закупке, подписанного договора, и/или обеспечения исполнения договора в случае, если такое требование было установлено, такой участник аукциона признается уклонившимся от заключения договора.

8.23. Аукцион проводится в порядке, в месте, в день и во время, указанное Организатором закупки в документации о закупке.

8.24. В аукционе имеют право участвовать только участники, допущенные к участию в аукционе.

8.25. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее низкую цену договора.

8.26. По итогам аукциона составляется протокол аукциона, в котором должны содержаться следующие сведения:

- место проведения аукциона;

- дата, время начала и окончания открытого аукциона,

- начальная (максимальная) цена контракта,

- все минимальные ценовые предложения, сделанные участниками закупки и ранжированные по мере убывания (в случае аукциона на повышение – по мере возрастания) с указанием участников закупок, сделавшими соответствующие ценовые предложения, и с указанием времени поступления данных предложений.

8.27. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии, представителем Организатора закупки и размещается Организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.28. При проведении открытого аукциона в электронной форме протокол аукциона формируется и подписывается оператором электронной площадки в течение часа после завершения проведения аукциона и размещается оператором электронной площадки на официальном сайте не позднее чем через три дня со дня подписания такого протокола.

8.29. Организатор закупки в течение пяти дней со дня опубликования протокола аукциона направляет победителю аукциона на подписание проект договора на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона и документации о закупки, по цене, предложенной победителем аукциона.

8.30. В случае, если победитель аукциона в течение десяти дней со дня получения проекта договора не направит Обществу подписанный договор, либо не предоставит протокол разногласий, победитель аукциона считается уклонившимся от заключения договора.

8.31. В случае если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения договора, Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении победителя аукциона заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее ценовое предложение.

8.32. В случае если участник аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, уклонился от заключения договора Общество вправе обратиться в суд с требованием о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принять решение о признании аукциона несостоявшимся и провести повторную процедуру закупки, в том числе иным способом, предусмотренным настоящим Положением.

## **9. Порядок проведения запроса котировок**

9.1. Извещение о проведении запроса котировок размещается Организатором закупки на официальном сайте не менее чем за пять рабочих дней до дня истечения срока представления котировочных заявок.

9.2. Извещение о проведении запроса котировок должно содержать сведения, предусмотренные ч. 6 настоящего Положения, и быть доступным для ознакомления в течение всего срока подачи котировочных заявок без взимания платы.

9.3. Заказчик одновременно с размещением извещения о проведении запроса котировок вправе направить запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

9.4. Заказчик вправе на любом этапе, но не позднее, чем за 24 часа до окончания срока подачи котировочных заявок отказаться от проведения запроса котировок, разместив извещение об этом на ОС и электронной площадке.

### **9.1. Порядок подачи котировочных заявок**

9.1.1. 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.

Любой участник закупки, подавший котировочную заявку, вправе отменить поданную котировочную заявку до окончания срока подачи заявок.

9.1.2. Котировочная заявка подается участником закупки Заказчику в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

9.1.3. Котировочная заявка, поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, регистрируется электронной площадкой.

9.1.4. Проведение переговоров между Заказчиком и участником закупки или комиссией и участником закупки в отношении поданной им котировочной заявки не допускается.

9.1.5. Котировочные заявки, поданные с нарушением сроков, установленных извещением о проведении запроса котировок, не принимаются Заказчиком и электронной площадкой.

9.1.6. В случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, и она соответствует требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок, и содержит предложение о цене договора, не превышающее начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, Заказчик заключает договор с участником закупки, подавшим такую котировочную заявку, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и по цене, предложенной указанным участником закупки в котировочной заявке.

9.1.7. В случае, если поданные заявки не соответствуют требованиям, установленным извещением о проведении запроса котировок или не подана ни одна котировочная заявка, Заказчик вправе принять решение о проведении повторной процедуры закупки путем запроса котировок, с изменением условий проводимого запроса котировок (при необходимости), либо принять решение о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), при этом договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) должен быть заключен на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок,

и цена заключенного договора не должна превышать начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок.

9.1.8. В случаях принятия решения о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), Заказчик составляет письменное обоснование выбора конкретного поставщика (исполнителя, подрядчика) на основе проведенного анализа рынка, которое утверждается Председателем Конкурсной комиссии. Обоснование выбора поставщика (исполнителя, подрядчика) хранится Заказчиком вместе с договором.

## 9.2. Рассмотрение и оценка котировочных заявок

9.2.1. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий пяти рабочих дней, следующих 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. Конкурсная комиссия 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 (начальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Конкурсная комиссия также отклоняет котировочную заявку в случае наличия сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков, если такое требование установлено в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

9.2.4. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

9.2.5. Протокол рассмотрения котировочных заявок формируется и подписывается Заказчиком на следующий день после дня окончания рассмотрения заявок на электронной площадке и должен содержать следующие сведения:

- а) сведения о Заказчике,
- б) информацию о существенных условиях договора,
- в) сведения обо всех участниках закупки, подавших котировочные заявки;
- г) сведения об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения;
- д) предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг;
- е) сведения о победителе в проведении запроса котировок,
- ж) сведения 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.

9.2.6. Протокол в течение трех дней со дня его подписания размещается Заказчиком на ОС и электронной площадке.

9.2.7. 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.

9.2.8. В случае, если победитель в проведении запроса котировок признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе заключить договор 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 начальную (максимальную) цену договора, указанную в извещении о проведении запроса котировок. При этом заключение договора для указанных участников закупки является обязательным.

9.2.9. Договор заключается в соответствии со сроками, установленными в извещении о проведении запроса котировок не позднее, чем через тридцать дней со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

9.2.10. В случае, если победитель запроса котировок в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок, не представил заказчику подписанный договор, а также обеспечение исполнения договора в случае, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения договора, победитель запроса котировок признается уклонившимся от заключения договора.

9.2.11. 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.

9.3. По результатам запроса котировок заключаются договоры на поставку следующих МТР:

1. Уголь,
2. Ферросплавы,
3. Огнеупоры,
4. Металлолом,
5. Черный металлопрокат, в том числе: сортовой прокат, листовой прокат, рельсы, трубы стальные, чугунные, канаты.
6. Цветной металл,
7. Метизная продукция.
8. ГСМ, в том числе: бензин, дизельное топливо, керосин, масла,
9. Строительные материалы, в том числе: щебень, песок строительный, битум дорожный.
10. Кабельная продукция.
11. Лес и лесоматериалы при условии закупки у гослесхозов,
12. Химическая продукция.

Перечень не является исчерпывающим и корректируется по согласованию с Председателем Конкурсной комиссии путем составления протокола.

## 10. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

10.1. Организатор закупки вправе провести закупку МТР, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в следующих случаях:

10.1.1. если поставки МТР (выполнение работ, оказание услуг) осуществляются не имеющим альтернативы поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с учётом возможности закупки в конкретном регионе;

10.1.2. МТР (работа, услуга) производится по уникальной технологии, либо обладает уникальными свойствами, что подтверждено соответствующими документами; поставщик является единственным официальным дилером поставщика, обладающего вышеуказанными свойствами;

10.1.3. поставщик является единственным поставщиком, покупателем, подрядчиком в данном регионе, при условии, что расходы, связанные с привлечением контрагентов из других регионов, делают такое привлечение экономически невыгодным;

10.1.4. поставщик или его единственный дилер осуществляет гарантийное и текущее обслуживание МТР, работы, услуги, приобретенного Заказчиком ранее и наличие иного поставщика невозможно по условиям гарантии;

10.1.5. если стоимость МТР, работ, услуг регулируется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10.1.6. если предметом закупки является поставка продукции, относящейся к деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Законом РФ № 147-ФЗ от 17.08.1995г. «О естественных монополиях»;

10.1.7. если предметом закупки является оказание услуг электроснабжения, водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством РФ ценам (тарифам);

10.1.8. если предметом закупки являются товары (работы, услуги), поставка (выполнение, оказание) которых в соответствии с законодательством РФ отнесено к компетенции органов исполнительной власти или подведомственных им организациям;

10.1.9. если предметом закупки является оказание услуг по авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом.

10.1.10. если конкурентная процедура закупки была признана несостоявшейся, вследствие подачи только одной заявки или допуска к закупочной процедуре только одного участника и единственная заявка соответствует условиям закупочной документации.

10.1.11. если приобретаются МТР, работы, услуги в целях ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий, а также для обеспечения работоспособности и доступности критичных для деятельности агрегатов, комплексов, приложений и систем заказчика или для удовлетворения иных срочных потребностей заказчика, в связи с чем, применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

10.1.12. если осуществляются закупки для обеспечения индивидуальных и коллективных нужд работников ООО Юргинский машзавод или иных лиц, в том числе в сфере благотворительности и социального обеспечения, обучения, спорта, культурно-массовых мероприятий, проведения и участия в выставках, конференциях и иных представительских мероприятиях, приема и участия в делегациях, а также связанных с направлением в служебную командировку;

10.1.13. если необходимо проведение дополнительной закупки, фактическое продление оказания услуги, а также сопутствующих МТР, работ и услуг, и смена поставщика нецелесообразна по соображениям стандартизации или ввиду необходимости обеспечения непрерывности технологического процесса, производственных отношений, совместимости с имеющимися МТР, оборудованием, технологией или услугами, учитывая эффективность первоначальной закупки с точки зрения удовлетворения заказчика и ограниченный объем предлагаемой закупки по сравнению с первоначальными закупками, разумность цены;

10.1.14. если осуществляются закупки МТР, работ, услуг для нужд обеспечения безопасности, информационной защиты, мобилизационной подготовки;

10.1.13. если осуществляются закупки услуг СМИ, финансовых услуг, услуг, связанных с подбором персонала, услуг по изготовлению печатей, штампов, клише, факсимиле, бланков, услуг по техническому обслуживанию и ремонту оборудования спутниковой связи, услуг стирки, химчистки белья и спецодежды, почтово-телеграфных услуг;

10.1.14. если заключаются гражданско-правовые договоры о выполнении работ, оказании услуг физическими лицами (за исключением индивидуальных предпринимателей) с использованием их личного труда, в том числе с адвокатами и нотариусами;

10.1.15. если осуществляется купля-продажа, аренда или иное возмездное пользование (в том числе сервитут) объектами недвижимости, в том числе жилыми и нежилыми зданиями (помещениями), земельными участками;

10.2. В случае выявления альтернативных поставщиков (исполнителей, подрядчиков) организатор закупки вправе до заключения договора с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) осуществить закупку иным способом закупки, предусмотренным настоящим Положением.

## 11. Порядок заключения и исполнения договоров

11.1. По результатам проведенных конкурсных закупок, Заказчику в течение 3-х дней предоставляется выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии, на основании которой он может приступить к стадии заключения договора.

11.2. Договор заключается заказчиком с победителем закупки, выбранным по результатам аукциона, конкурса, запроса котировок или с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) только после согласования с ОКЗ. ОКЗ проверяет все договоры, заключаемые по результатам конкурсных закупок на соответствие условиям конкурсной документации.

11.3. Заказчик подписывает с победителем закупки договор на условиях, содержащихся в заявке, представленной победителем закупки не позднее 30 рабочих дней или иного указанного в извещении о закупке срока после завершения закупки и оформления протокола.

11.4. В случае уклонения победителя закупки от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя закупки заключить договор, а также возместить убытки, причиненные уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, заявка которого признана наилучшей после заявки победителя закупки.

11.5. Договор с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) заключается заказчиком на условиях, согласованных с поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

11.6. Поставка МТР, выполнение работ, оказание услуг осуществляется победителем закупки или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии с условиями заключенных договоров.

11.7. В случае изменения объема, цены и/или сроков закупаемых МТР, работ или услуг по сравнению с указанными в протоколе заседания конкурсной комиссии (в договоре, заключенном с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) стороны подписывают соответствующие соглашения об изменении условий заключенных договоров.

11.8. Расторжение заключенных по итогам закупки договоров осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных данными договорами.

11.9. Конкурсная комиссия осуществляет контроль за исполнением заключенных договоров, в том числе за соблюдением поставщиком, подрядчиком, исполнителем:

качества поставляемых МТР, выполнения работ, оказания услуг;  
сроков поставки МТР, выполнения работ, оказания услуг;  
иных обязательств по договору.

## **12. Информационное обеспечение закупки**

12.1. Заказчик размещает на официальном сайте план закупки МТР, работ, услуг на срок не менее чем один год.

Заказчик вправе внести изменения в план закупки в случаях корректировки программы выпуска товарной продукции и планов ремонтов оборудования, изменения планируемых сроков (периодичности) приобретения МТР, работ, услуг, производственной необходимости в осуществлении внеплановой закупки, исходя из фактических потребностей в МТР, работах, услугах.

12.2. С 1 января 2015 года план закупки инновационной и высокотехнологической продукции размещается заказчиком на официальном сайте на период от пяти до семи лет (в соответствии с частью 3 статьи 4 ФЗ № 223 от 18.07.2011).

12.3. При закупке на официальном сайте заказчиком размещается информация о закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки, а также иная информация, размещение которой на официальном сайте предусмотрено настоящим Положением о закупке.

12.4. Протоколы, составляемые в ходе закупки, размещаются организатором закупки на официальном сайте не позднее чем через три рабочих дня со дня подписания таких протоколов.

12.5. В случае если при заключении и исполнении договора изменяются объем, цена закупаемых МТР, 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 заказчиком на официальном сайте размещается информация об изменении договора с указанием измененных условий. Информация об изменении условий договора должна быть обязательно представлена в ОКЗ на следующий день после внесения изменений.

12.6. Размещенные на официальном сайте настоящее Положение о закупке, информация о закупке, планы закупки должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

12.7. В случае если организация и проведение выбора победителя закупки для заключения договора на поставку МТР, выполнение работ, оказание услуг осуществляется по поручению заказчика иной организацией (организатором закупки), организатор закупки размещает на сайте организатора закупки информацию о проводимой им закупке, в том числе извещение о закупке, документация о закупке, проект договора, являющийся неотъемлемой частью извещения о закупке и документации о закупке, изменения, вносимые в такое извещение и такую документацию, разъяснения такой документации, протоколы, составляемые в ходе закупки.

12.8. Не подлежат размещению на официальном сайте, сайте организатора закупки 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, в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 статьи 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ.

12.9. Организатор закупки вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке МТР, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей. В случае, если годовая выручка заказчика за отчетный финансовый год составляет более чем пять миллиардов рублей, заказчик вправе не размещать на официальном сайте сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает пятьсот тысяч рублей.

## **13. Разрешение разногласий, связанных с проведением закупки**

Участник закупки вправе обжаловать любые действия (бездействие) Общества, Организатора закупки при закупке товаров, работ, услуг в судебном порядке.

Участник закупки вправе обжаловать в антимонопольный орган в порядке, установленном антимонопольным органом, действия (бездействие) при закупке товаров, работ, услуг в случаях, определенных частью 10 статьи 3 Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **14. Общие требования к организации закупок Конкурсной комиссией**

14.1. Организацию закупочной деятельности материально-технических ресурсов, приобретению услуг и оборудования для

структурных подразделений ООО «Юргинский машзавод» на конкурсной основе обеспечивает Конкурсная комиссия с целью обеспечения эффективности, надежности, стабильности, гибкости и оперативности поставок.

14.2. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссии определяется приказом Генерального директора ООО «Юргинский машзавод». Предложения по изменению состава конкурсной комиссии вносятся Председателем Конкурсной комиссии и оформляются соответствующим приказом Генерального директора.

14.3. Конкурсная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- члены Комиссии;
- секретарь Комиссии.

14.4. Подготовку и проведение конкурсных закупок осуществляет ОКЗ.

14.5. К работе Комиссии, при необходимости, могут привлекаться специалисты структурных подразделений и контрагентов ООО «Юргинский машзавод», а также независимые эксперты.

14.2. Основные направления и организация работы Комиссии:

14.2.1. Конкурсная комиссия отвечает за организацию и проведение конкурсных закупок, осуществление контроля за выполнением его решений. В процессе работы она производит реализацию следующих функций:

- планирование и проведение конкурсных закупок для приобретения материально-технических ресурсов и услуг по согласованной номенклатуре в соответствии с программами, утвержденными руководством ООО «Юргинский машзавод», на основании заявок от Заказчиков;

- выбора процедуры закупки;
- публикацию информации о закупках в печатных СМИ, на сайте ООО «Юргинский машзавод» и на официальном сайте;
- обеспечение равных условий и объективной оценки всем участникам конкурсных закупок;
- соблюдение конфиденциальности информации, представленной участниками конкурсных закупок;
- определение победителя конкурсных закупок;
- обеспечение надлежащего рассмотрения жалоб в случае их поступления от участников конкурсных закупок;
- обеспечение уведомления инициаторов закупок об итогах проведенных закупок;
- урегулирование спорных вопросов по согласованию договоров, оформляемых в установленном порядке.

14.2.2. Основные документы о принятых решениях Конкурсной комиссии:

- план – график по закупкам;
- протокол результатов ПКО (Приложение №9);
- протокол по рассмотрению технической части заявок;
- протокол заседания Конкурсной комиссии (Приложение №10).

14.2.3. Подготовительную работу по организации заседаний Конкурсной комиссии осуществляет ОКЗ.

В его обязанности входит:

- разработка, согласование и предоставление на утверждение Конкурсной комиссии плана-графика закупок на год, а также внесение в него изменений и дополнений;

- размещение объявлений для осуществления закупки материально-технических ресурсов на конкурсной основе в средствах массовой информации, на сайте ООО «Юргинский машзавод» и на официальном сайте;

- рассылка приглашений потенциальным участникам;
- подготовка и рассылка конкурсной документации участникам конкурсных закупок;
- предоставление разъяснений участникам конкурсных закупок по содержанию конкурсной документации в случае

получения от них соответствующих запросов;

- организация принятия, хранения, раскрытия конвертов предложений;
- подготовка материалов для заседаний Конкурсной комиссии;
- проверка соответствия предложений конкурсной документации;
- сравнительный сводный анализ предложений по цене;
- соблюдение конфиденциальности при подготовке материалов.

- проведение экспертизы заключаемых договоров с победителями конкурсных закупок на поставку МТР для подразделений ООО «Юргинский машзавод» на соответствие их протоколам принятых решений Конкурсной комиссии по определению победителей в части соответствия цен, условий оплаты и поставки.

## **15. Порядок предоставления заявок на проведение конкурсных закупок и проведение конкурсных закупок**

15.1 Заказчики обеспечивают своевременные и качественные заявки на приобретение МТР (Приложение №11) на имя Председателя конкурсной комиссии. Председатель, рассмотрев поступившие заявки и приняв по ним положительное решение, направляет их для проработки в ОКЗ. Заявка в обязательном порядке должна содержать все необходимые параметры и технические требования к закупаемым МТР (услугам), данные об изготовителях.

15.2 ОКЗ не позднее 10 дней до начала календарного года подготавливает к согласованию Конкурсной комиссией годовой план – график закупок, в котором определяется перечень номенклатуры МТР и услуг, подлежащих размещению на ОС и электронной торговой площадке ООО «Юргинский машзавод». План – график закупок утверждается Протоколом Конкурсной комиссии.

15.3 При возникновении дополнительной потребности МТР и услуг после утверждения плана закупок, Заказчик направляет заявку на имя Председателя Комиссии, в которой указывает обоснование и объективные причины проведения внеплановых закупок. Председатель, рассмотрев данную заявку и приняв по ней положительное решение, ставит отметку «включить в план» и направляет ее для проработки в ОКЗ.

15.4 Заявка для внеплановой закупки оформляется на имя Генерального директора и при согласовании с ним направляется Председателю Конкурсной комиссии. В такой заявке обязательно указываются обоснование и объективные причины для закупки МТР. Председатель, получив заявку на внеплановую закупку направляет ее для проработки в ОКЗ. Срочная внеплановая закупка, связанная с аварией либо устранением последствий аварии (др. ЧС) производится через процедуру запроса котировок.

15.5 Срок для организации по внеплановым заявкам конкурса или аукциона не должен быть менее 30 дней, для организации запроса котировок срок не должен быть менее 15 дней.

15.6 ОКЗ размещает на ОС и сайте ООО «Юргинский Машзавод» извещение о проведении конкурсных закупок в соответствии с планом-графиком и сроками размещения информации на ОС.

15.7 Публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурсной закупки, Комиссия вскрывает конверты с заявками (осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам).

15.8. В процессе оценки заявок ОКЗ направляет запрос в Управление безопасности на предоставление заключения по соответствию участников конкурсной закупки предъявляемым требованиям. Заключение Управления безопасности в обязательном порядке должно содержать:

- информацию о финансовом состоянии Участников конкурсных закупок, осуществляет контроль за наличием технической документации на продукцию, проверку квалификационных документов, дилерских соглашений, паспортов на продукцию и т.п. (Участников конкурсных закупок, по которым ранее подобные проверки не проводились). Для проведения данных проверок Управление безопасности привлекает специалистов технической дирекции или иных дирекций, а также специалистов структурных подразделений ООО «Юргинский машзавод» в соответствии с профилем приобретаемой продукции;

- информацию о недобросовестных Поставщиках, предлагающих продукцию сомнительного происхождения с фальсифицированными документами, низкого качества; об участии в конкурсных закупках по одной и той же номенклатуре продукции нескольких предприятий, принадлежащих одним и тем же владельцам (связанные лица); о сговоре конкурирующих фирм;

- предложения по исключению конкретных недобросовестных Поставщиков из списка Участников конкурсных закупок;

- сведения по проверке предприятий-поставщиков в части документального подтверждения приобретения (право собственности на продукцию) с целью получения гарантий возмещения НДС.

15.9 Управление безопасности обеспечивает комплекс мер, исключающих утечку конфиденциальной информации, организывает контроль за соблюдением конфиденциальности информации по ценам предложений, рассматриваемых на заседаниях Конкурсной комиссии, и принимает оперативные меры по каждому конкретному случаю утечки информации.

15.10 ОКЗ рассматривает заявки на участие в конкурсе (аукционе) на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией и соответствие участников требованиям установленным Положением и передает на рассмотрение в Конкурсную комиссию.

15.11 Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок от участников размещения заказа, которые признаны участниками конкурсной закупки. В результате оформляется протокол рассмотрения заявок (протокол ПКО) на участие в конкурсной закупке, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение 3-х дней размещается на официальном сайте.

15.12 Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе (аукционе) или об отказе в допуске с обоснованием такого решения.

15.13. Выбор победителя конкурсных закупок.

15.13.1. После принятия решения о допуске участников к конкурсным закупкам Комиссия вскрывает конверт с предложением цены (осуществляет открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам) и производит сопоставление и оценку предложений.

15.13.2. При выборе победителя конкурсных закупок на поставку МТР Комиссия руководствуется следующими условиями и критериями:

- общими требованиями, предъявляемыми к участникам закупки;
- уровнем цены при обеспечении качественных параметров продукции, её комплектности;
- уровнем качества продукции, подтвержденным паспортом завода-производителя, актами испытаний, наличием разрешительной документации на ее изготовление (разрешения Ростехнадзора, и проч.), а также сертификатами соответствия ГОСТам, техническим условиям и др.;
- надежности поставщика в части выполнения сроков поставки и договорных финансово-хозяйственных обязательств;
- условиями оплаты и поставки продукции;
- предоставлением гарантийного и сервисного обслуживания;
- возможностью оперативной комплектации запасными частями к поставляемому оборудованию;
- наличием опыта работы претендента на рынке предлагаемых товаров;
- предоставление налоговой отчетности и уплата налогов, налоговая добросовестность;
- при прочих равных условиях приоритет отдается поставщикам-производителям продукции, официальным дилерам.

15.14. В соответствии с методологией оценки эффективности конкурентных конкурсных предложений победитель конкурсных закупок определяется на основе использования системы показателей, важнейшие из которых:

- цена единицы продукции или стоимость поставки;
- качественные параметры продукции, подтвержденные паспортом завода-производителя, актами испытаний, наличием разрешительной документации на ее изготовление (разрешения Ростехнадзора, и проч.), сертификатами соответствия ГОСТам, техническим регламентам, техническим условиям, и др.;
- оценка комплектности поставки;
- оценка технического уровня и прогрессивности предлагаемых сырья, материалов, ПКИ, оборудования или технологий, обеспечивающих увеличение объема производства продукции, улучшение ее качества;
- отсутствие претензий к фирме, участвующей в конкурсных закупках, по качеству ранее произведенных поставок;
- условия поставки (в соответствии с правилами ИНКОТЕРМС);
- условия оплаты (предпоставка, предплата, процент оплаты по этапам, аккредитив и др.).
- налоговая добросовестность.

15.15. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок от участников конкурсной закупки. В результате оформляется протокол конкурсной закупки с обязательным указанием победителя, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и в течение 3-х дней размещается на официальном сайте. Победителю также в течении 3-х дней направляется уведомление (Приложение №12).

15.16. Решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, принимаются простым большинством голосов при участии не менее двух третьих членов Комиссии или уполномоченных ими лиц. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, принимавшими участие в голосовании, с дальнейшим уведомлением Заказчика.



Председатель Комиссии обладает решающим голосом в случае равного распределения голосов Комиссии.

15.17. При отсутствии председателя Конкурсной комиссии его функции возлагаются на заместителя с предоставлением права подписи. При отсутствии члена Комиссии его полномочия возлагаются на лицо, уполномоченное выполнять его функции.

15.18. В случае обнаружения отклонений качественных или количественных параметров МТР от договорных условий при проведении входного контроля, Дирекция по качеству, УМТС и Заказчик обязаны в течение суток с момента обнаружения отклонений информировать Конкурсную комиссию в письменном виде.

## **16. Отчетность**

ОКЗ не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, размещает на Официальном сайте:

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЮРГИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

*ул. Шоссейная, д.3, г. Юрга, Кемеровская обл., Россия,  
652050*

*Тел.: 8-(384-51)7-41-15 Факс: 8-(384-51) 7-44-99*

*E-mail: [yumz@yumz.ru](mailto:yumz@yumz.ru)*

**ОКПО 76913134 ОГРН 1054230016180 ИНН/КПП**

**4230020425/424950001**

На \_\_\_\_\_



**Участник должен изучить всю информацию (инструкции, формы и др.), содержащуюся в конкурсной документации.**

**Не предоставление Участником всей информации, требуемой конкурсной документацией или подача конкурсных предложений, не соответствующих требованиям конкурсной документации, представляет собой риск Участника и может привести к отклонению его предложения.**

**Конкурсное предложение не должно содержать документов, которые могут быть расценены как моральное давление на членов Конкурсной комиссии Заказчика с целью получения выгодных для Участника результатов оценки предложений.**

**Любая попытка Участника воздействовать на Заказчика при оценке конкурсных предложений или вынесении решения о победителе, включая предложение или дачу взятка, подарков или других стимулов, может привести к отклонению его предложения.**

**Конкурсная документация (КД) ООО «Юргинский машзавод»  
на закупку МТР по процедуре \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

## **I. ИНСТРУКЦИЯ УЧАСТНИКАМ ЗАКУПКИ**

1.1 К участию в конкурсной закупке допускается юридическое лицо, резидент или нерезидент (далее - Участник), которое подтвердило намерение принять участие в процедуре закупки и подает конкурсное предложение, соответствующее требованиям данной конкурсной документации.

1.2 Конкурсное предложение, подготовленное Участником конкурсной закупки, в соответствии с требованиями данной Инструкции должно подаваться в опечатанном конверте формата А4 (или в электронном виде на адрес: \_\_\_\_\_) и должно содержать:

1.2.1 Заявку на участие в конкурсной закупке, заполненную в соответствии с Формой (см. информационные материалы на Интернет сайте [www.yumz.ru](http://www.yumz.ru)).

1.2.2. Техническую *Спецификацию на товар*, заполненную в соответствии с Формой (см. информационные материалы на Интернет сайте [www.yumz.ru](http://www.yumz.ru)).

1.2.3 *Доверенность*, выданная представителю Участника на участие конкурсной закупке, подписание конкурсного предложения и других документов, имеющих отношение к данной конкурсной закупке.

1.2.4 *Документы*, для подтверждения соответствия Участника установленным квалификационным требованиям:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;
- копия Устава или выписка из Устава (титульный лист, разделы, содержащие: наименование, адрес, цель и виды деятельности, юридический статус, полномочия органов управления). Для филиалов, представительства, структурных единиц предоставляется Положение;
- протокол общего собрания участников (совета директоров) или решение единственного учредителя об избрании руководителя предприятия
- бухгалтерский баланс за последний отчетный период с отметкой налогового органа;
- копии налоговых отчетностей за последний отчетный период с отметкой налогового органа;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц выданную не ранее 30 дней до даты ее предоставления;
- банковскую карточку контрагента с образцами подписей, заверенную банком или нотариально;
- свидетельство о праве собственности или договор аренды на недвижимое имущество, занимаемое контрагентом под размещение офиса;
- копию сертификата, лицензии и других документов, подтверждающих, что данное предприятие является производителем, официальным дистрибьютором, дилером завода-производителя на поставку продукции;
- справку о наличии средств, оборудования и трудящихся соответствующей квалификации (на основании отчетов по форме №11-03, форме №6-БВ) (по требованию);
- справку налоговой инспекции об отсутствии налогового долга в бюджет и о том, что имущество не находится в налоговом залоге (по требованию);
- справку агентства по банкротству (по требованию).
- референции о наличии опыта работы на рынке поставляемого оборудования, аналогичного предмету закупки, отзывы об исполнении ранее заключенных Договоров.

1.2.5 *Документы*, подтверждающие соответствие предлагаемых к закупке товаров требованиям Технической спецификации:

- информация о наименовании предмета закупки;
- наименовании производителя;
- страны происхождения;
- техническая документация на товар (паспорта, сертификаты-качества, сертификат - соответствия, сертификат ГОСТ-Р, разрешение Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, санитарно-гигиенический сертификат, чертежи и др.)

Участник торгов - нерезидент подаёт в составе своего Конкурсного предложения указанные выше документы в легализованном виде в порядке, установленном законодательством страны, где он зарегистрирован.

Копии документов должны быть заверены печатью Участника.

1.3 Информация по рассмотрению и оценке конкурсных предложений является конфиденциальной и не подлежит разглашению. Изучение основывается на документах, предоставленных Участником в соответствии с требованиями Конкурсной документации. Заказчик имеет право на проведение экспертизы товаров, предлагаемых к поставке, для определения их качества и соответствия параметрам, указанным в конкурсном предложении.

1.4 Заказчик оставляет за собой право отклонить все конкурсные предложения либо прекратить процедуру конкурсных закупок в любое время до принятия решения о выборе победителя, не неся при этом никакой ответственности перед Участником, а также каких-либо обязательств по информированию Участников о причинах принятия какого-либо из вышеуказанных решений.

1.5 Договор поставки заключается между Заказчиком и Победителем торгов, предложение которого признано лучшим. В случае отказа Участника – победителя конкурсных закупок от подписания Договора на условиях конкурсной закупки, он исключается из партнеров и в дальнейшем с ним не осуществляются финансово-хозяйственные отношения, согласно регламента проведения конкурсных закупок. В этом случае, договор будет заключен с Участником конкурсных закупок, конкурсное предложение которого занимает второе место по рейтингу предложений.

## II УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

2.1. Информация о предмете закупки:

Предмет закупки: требования к качеству; перечень МТР, работ, услуг, их функциональные характеристики.

2.2. Условия проведения закупки:

2.2.1 Место поставки товара:

2.2.2 Срок поставки товара:

2.2.3 Дата изготовления товара:

2.2.4 Упаковка и маркировка: согласно технической документации на товар.

2.2.5 Гарантийный срок: \_\_\_\_\_ месяцев с момента ввода в эксплуатацию, но не более \_\_\_\_\_ месяцев с момента поставки (указывается Участником в соответствии с технической документацией на товар).

2.2.6. Цена товара должна включать затраты на оплату таможенных сборов, налогов и других сборов и обязательных платежей.

2.2.7 Цена товара определяется на условиях DDP – склад Заказчика (Инкотермс в редакции 2000г.)

2.2.8 Цена товара включает в себя:

2.2.9 Цены победителя конкурсных закупок после проведения закупок и оформления их

протокольным решением не пересматриваются в сторону увеличения.

2.2.10 Валютой конкурсного предложения является национальная валюта РФ – рубль.

Расчёт по Договору будет производиться в национальной валюте РФ в соответствии с условиями Договора.

2.2.11 Условия оплаты:

2.2.12 Конкурсные предложения остаются действительными в течение **90 календарных дней** от даты проведения конкурсных закупок.

## III ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНЫХ ЗАКУПОК

3.1 Заказчик конкурсных закупок:

3.2 Ответственный за проведение конкурсной закупки:

Председатель Конкурсной комиссии – Аношин Сергей Юрьевич

Отдел по организации конкурсных закупок – Свистина Екатерина Владимировна, тел.(38451) 42455,

E-mail: svistina@yumz.ru

По техническим вопросам обращаться \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

3.3 Место и способ получения конкурсной документации

3.3.1 Место: Российская Федерация, 652050, г.Юрга, ул. Шоссейная,3, каб.304

3.3.2 Способ: лично, по электронной почте, на Интернет сайте ООО «Юргинский машзавод» ([www.yumz.ru](http://www.yumz.ru)), на официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))

3.4 Стоимость конкурсной документации 0 руб.

3.5 Место и срок подачи конкурсных предложений - там же, **по \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов.**

3.6 Процедура проведения конкурсной закупки – \_\_\_\_\_. Время, дата и место проведения конкурсной закупки будут сообщены каждому участнику закупки, прошедшему квалификационный отбор, по электронной почте и в телефонном режиме (не менее чем за 2 дня до начала закупки).

Приложение №2 к  
Положению о закупке  
материально-  
технических ресурсов,  
(работ, услуг)

## ОБРАЗЕЦ

### Техническая спецификация на поставку МТР

Заказчик закупок: ООО "Юргинский машзавод"

Участник торгов: \_\_\_\_\_ (указать наименование)

№ п/п	Наименование оборудования, техническая характеристика, ГОСТ, ТУ и т.д. в полном соответствии с публикацией на Интернет-сайте ООО "Юргинский машзавод" (www.yumz.ru) или официальном сайте www.zakupki.gov.ru	Ед. изм	Кол-во	Цена с НДС, руб. (DDP)	Стоимость с НДС, руб.	Завод-изготовитель оборудования	Наличие на складе поставщика, с указанием количества и года выпуска (имеется, не имеется)	Для дилеров, посредников: документы, подтверждающие взаимоотношения с заводом-изготовителем (дата, номер)	Срок изготовления и поставки
					Итого				

Цена товара включает: затраты на ..... (указать в соответствии с требованиями п.2.2.7-п.2.29 Конкурсной документации)

Условия оплаты: предоплата (%), по факту поставки (%), отсрочка платежа (дней)

Условия поставки:

Гарантия: \_\_\_\_\_ мес. с момента поставки (с момента ввода в эксплуатацию)

Упаковка и маркировка:

Проведение гарантийного и сервисного обслуживания: \_\_\_\_\_ (указать город)

Конкурсное предложение действительно в течение 90 дней со дня проведения конкурсных закупок

Дата \_\_\_\_\_ число \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ 200\_ г.

**Подпись Участника, заверенная  
печатью**

СТО ИСМ О.4-01-2012

Приложение К

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОСТАВЩИКА

Показатели снижения основных критериев	Шкала снижения оценки, баллах <b>В</b>
<b>Качество</b>	
Единичное замечание к качеству предоставленных документов (единичное непредоставление документов качества)	1
Многочисленные замечания к качеству предоставленных документов (многочисленные непредоставления документов качества)	3
Единичное замечание к качеству ТМЦ на стадии входного контроля	1
Многочисленные замечания к качеству ТМЦ на стадии входного контроля	3
Единичное замечание к качеству ТМЦ на стадии производства (в период гарантийной эксплуатации)	2
Многочисленные замечания к качеству ТМЦ на стадии производства (в период гарантийной эксплуатации)	4
<b>Надежность поставщика</b>	
Единичный срыв сроков поставки на срок до 10 дней	1
Многочисленные срывы сроков поставки на срок до 10 дней	3
Единичный срыв сроков поставки на срок более 10 дней	3
Многочисленные срывы сроков поставки на срок более 10 дней	5
Единичный отказ в предоставлении информации (по срокам изготовления, по отгрузке и т.п.)	1
Многочисленные отказы в предоставлении информации (по срокам изготовления, по отгрузке и т.п.)	2
Единичное невыполнение согласованных объемов поставки	1
Многочисленные невыполнения согласованных объемов поставки	3
<b>Цена</b>	
Увеличение цены по сравнению с минимальной на 3 ÷ 5 %	2
Увеличение цены по сравнению с минимальной на 6 ÷ 10 %	4
Увеличение цены по сравнению с минимальной на 11 ÷ 15 %	6
Увеличение цены по сравнению с минимальной более 20 %	10
<b>Условия оплаты</b>	



Отсрочка платежа ТМЦ более 15 дней с момента поставки	2
Отсрочка платежа ТМЦ менее 15 дней с момента поставки	4
50% предоплата для запуска в производство, 50% отсрочка оплаты после поставки ТМЦ	6
50% предоплата для запуска в производство, 50% отсрочка оплаты по уведомлению о готовности	8
100 % предоплата до момента запуска в изготовление	10



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЮРГИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

*ул. Шоссейная, д.3, г. Юрга, Кемеровская обл., Россия,  
652050*

*Тел.: 8-(384-51)7-41-15 Факс: 8-(384-51) 7-44-99*

*E-mail: [yumz@yumz.ru](mailto:yumz@yumz.ru)*

**ОКПО 76913134 ОГРН 1054230016180 ИНН/КПП**

**4230020425/424950001**

На \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Наименование и адрес  
Претендента  
\_\_\_\_\_г.

**Приглашение на участие в конкурсной закупке**

**Уважаемый \_\_\_\_\_ !**

Приглашаем Вас принять участие в конкурсной закупке.

Предмет  
закупки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_

Для участия в конкурсной закупке необходимо обратиться к **Организатору закупки** с официальной заявкой на предоставление комплекта конкурсной документации.

Срок подачи заявки \_\_\_\_\_

Срок поставки \_\_\_\_\_

Дата проведения закупки \_\_\_\_\_

По всем возникающим вопросам обращайтесь в отдел организации закупок по тел. 8 (38451) 42455 или эл. почте [svistina@yumz.ru](mailto:svistina@yumz.ru).

Организатор закупки
(Должность)
М.П.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЮРГИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

*ул. Шоссейная, д.3, г. Юрга, Кемеровская обл., Россия,  
652050*

*Тел.: 8-(384-51)7-41-15 Факс: 8-(384-51) 7-44-99*

*E-mail: [yumz@yumz.ru](mailto:yumz@yumz.ru)*

**ОКПО 76913134 ОГРН 1054230016180 ИНН/КПП**

**4230020425/424950001**

На \_\_\_\_\_



Наименование и адрес

Претендента

**ПРИГЛАШЕНИЕ К УЧАСТИЮ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

**(Примерная форма)**

1. Заказчик (инв  
естор)

(наименование)

приглашает заинтересованные организации (претендентов) принять участие в предварительной квалификации по реализации


(наименование предмета закупки)

2. Вид торгов	
------------------	--

(с предварительной квалификацией, первичные,

--

Вторичные и т.п.)

3. Краткая характеристика предмета закупки	
---	--


4. Ориентировочный объем и сроки поставки, выполнения работ	

5. Условия выполнения	

6. Документация на предварительную квалификацию оформленная в соответствии с формами

в количестве \_\_\_\_\_ экземпляров должна не позднее \_\_\_\_\_ г.

Поступить в	
-------------	--

(наименование Организатора торгов, адрес, телефон, факс)

7. В соответствии с результатами предквалификационного отбора Заказчик определяет список претендентов, имеющих право приобретения конкурсной документации. Претендентам, прошедшим предквалификационный отбор и допущенным к разработке оферт, будет отправлено уведомление не позднее \_\_\_\_\_ г.

8. Претенденты, получившие уведомление, могут приобрести конкурсную документацию у Организатора торгов по адресу, указанному в п.6.

9. Организатор торгов отвечает на все вопросы, связанные с предметом (объектом) торгов и оформлением предквалификационных документов, по адресу или телефону, указанному в п. 6.

Организатор торгов
(Должность)
М.П.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЮРГИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

*ул. Шоссейная, д.3, г. Юрга, Кемеровская обл., Россия,  
652050*

*Тел.: 8-(384-51)7-41-15 Факс: 8-(384-51) 7-44-99*

*E-mail: yumz@yumz.ru*

**ОКПО 76913134 ОГРН 1054230016180 ИНН/КПП**

**4230020425/424950001**

На \_\_\_\_\_



Наименование и адрес

Претендента

\_\_\_\_\_ г.

**Уведомление о допуске к участию в конкурсных закупках**

**Уважаемый \_\_\_\_\_!**

Сообщаем Вам, что по результатам предварительной квалификации, проведенной \_\_\_\_\_ г. в городе \_\_\_\_\_, Ваша организация признана удовлетворяющей требованиям Заказчика и условиям конкурсной закупки.

Приглашаем Вас принять участие в конкурсной закупке на поставку (выполнение следующих работ):


Организатор торгов
(Должность)
М.П.



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЮРГИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

*ул. Шоссейная, д.3, г. Юрга, Кемеровская обл., Россия,  
652050*

*Тел.: 8-(384-51)7-41-15 Факс: 8-(384-51) 7-44-99*

*E-mail: [yumz@yumz.ru](mailto:yumz@yumz.ru)*

**ОКПО 76913134 ОГРН 1054230016180 ИНН/КПП**

**4230020425/424950001**

На \_\_\_\_\_



Наименование и адрес  
Претендента

\_\_\_\_\_ г.

**Извещение о результатах предварительной квалификации**

**Уважаемый \_\_\_\_\_ !**

Сообщаем Вам, что по результатам предварительной квалификации, проведенной \_\_\_\_\_ г. в городе \_\_\_\_\_, Ваша заявка на участие в конкурсной закупке на

(наименование объекта и предмета закупки)

была отклонена, т.к. Ваша организация признана не удовлетворяющей требованиям Заказчика и условиям конкурсной закупки.

Организатор торгов
(Должность)
М.П.

Фирменный бланк Участника

**ОБРАЗЕЦ  
ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОЙ ЗАКУПКЕ**

Председателю Конкурсной комиссии  
ООО «Юргинский машзавод»  
Аношину С.Ю.

Внимательно ознакомившись с конкурсной документацией, получение которой подтверждаем, настоящим подаем наше предложение для участия в конкурсных закупках относительно закупок ООО "Юргинский машзавод».

Опись вложенных документов в составе конкурсного предложения:

1. Техническая спецификация

2. *Доверенность*, выданная \_\_\_\_\_ (представителю Участника) на участие в конкурсной закупке, подписание конкурсного предложения и других документов, имеющих отношение к данным закупкам.

3. *Документы*, для подтверждения соответствия Участника установленным квалификационным требованиям :

\_\_\_\_\_

4. *Документы*, подтверждающие соответствие предлагаемых к закупке товаров требованиям Технической спецификации:

\_\_\_\_\_

Мы согласны придерживаться условий конкурсного предложения в течение 90 рабочих дней со дня проведения конкурсных закупок. Мы соглашаемся с условиями, что вы вправе отклонить нашу или все предложения согласно условий конкурсной документации и понимаем, что вы не ограничены в принятии какого-нибудь другого предложения с более выгодными для вас условиями.

Наше предложение будет обязательным для нас и может быть выбрано вами в любое время до окончания указанного срока.

Полное наименование участника конкурсных закупок, ИНН, ОГРН.

Адрес почтовый, юридический, контактный телефон, факс; e-mail, мобильный телефон, ответственного лица

Подпись Участника, заверенная печатью

**Утверждаю:**

Председатель Конкурсной комиссии  
ООО «Юргинский машзавод»  
С.Ю. Аношин  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Протокол №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Заседания Конкурсной комиссии по предварительному квалификационному отбору

На предварительную квалификацию по \_\_\_\_\_ было представлено \_\_\_\_\_ заявок на участие в предварительной квалификации. Рассмотрение заявок производилось членами Конкурсной комиссии.

Были представлены заявки от следующих организаций:

№ п/п	Наименование претендента
1.	
2.	

В результате рассмотрения поступивших заявок Конкурсная комиссия приняла следующее решение:

Наименование	Допустить к участию, обоснование	Не допускать, обоснование
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Допущены организации:

№	Наименование
1	
2	
3	
4	

Должность

ЗА	ПРОТИВ

Ф.И.О.  
членов  
комиссии



--	--

**Утверждаю:**  
 Председатель Конкурсной комиссии  
 ООО «Юргинский машзавод»  
 С.Ю. Аношин  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Протокол №

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2012г.

Способ закупки: \_\_\_\_\_

Заседания Конкурсной комиссии по подбору поставщика

Наименование МТР (СМР)	
Объем поставки (услуги)	
Основание	

**ПРЕТЕНДЕНТЫ НА ПОСТАВКУ (СМР):**

№ п/п	Наименование участников
1.	
2.	

**ОБСУЖДАЛИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ:**

	Наименование участников	
Производитель		
1. Первоначальная цена, руб. с учетом НДС		
2. Окончательная цена, руб. с учетом НДС		
Срок поставки		
Условия оплаты		
Гарантия		

**РЕШЕНИЕ ПРИЗНАТЬ ПОБЕДИТЕЛЕМ:**

Наименование участника	Сумма руб. с учетом НДС
Основные условия поставки	

**Обоснование:**

Должность

ЗА	ПРОТИВ

**Ф.И.О. членов комиссии**


Председателю Конкурсной комиссии  
Аношину С.Ю.  
От должности, Ф.И.О. Заказчика

**Заявка  
о размещении заказа**

Наименование заказа:  
Заказчик:  
Юридический адрес:  
Почтовый адрес:  
Электронный адрес:  
Телефон:  
Контактное лицо:  
Способ размещения заказа:  
Место поставки, оказания услуг, выполнение работ:

**1. Сведения о размещении заказа:**

Приложение № 1 – Требования к участникам,  
Приложение №2 – Требования к качеству,  
Приложение №3 – Перечень МТР, работ, услуг, их функциональные характеристики;  
Приложение №4 – Срок и условия оплаты МТР, работ, услуг. Порядок формирования цены контракта.  
Приложение № 5 – Проект договора.

**2. Максимальная цена контракта:**

**3. Срок и условия оплаты:**

**4. Срок поставки, выполнения работ, оказания услуг:**

**5. Основания приобретения МТР, работ, услуг:**

6. **В** цену контракта **включены** **расходы** **на**

---

Заказчик, должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Согласовано:

Первый

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

руководитель

Заказчика



**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«ЮРГИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЗАВОД»**

*ул. Шоссейная, д.3, г. Юрга, Кемеровская обл., Россия,  
652050*

*Тел.: 8-(384-51)7-41-15 Факс: 8-(384-51) 7-44-99*

*E-mail: [yumz@yumz.ru](mailto:yumz@yumz.ru)*

**ОКПО 76913134 ОГРН 1054230016180 ИНН/КПП**

**4230020425/424950001**

\_\_\_\_\_  
На \_\_\_\_\_



**Уведомление о победе в конкурсной закупке**

**Уважаемые господа!**

Сообщаем Вам, что по результатам конкурсной закупки, проведенной \_\_\_\_\_ Ваше предложение, датированное \_\_\_\_\_ по поставке \_\_\_\_\_ было согласовано.

Начальник ОКЗ