

Акционерное общество  
«Судостроительный завод имени Б.Е. Бутомы»

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор

 О.А. Гончаров

«29» 08 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о закупках товаров (работ, услуг)

АО «Судостроительный завод имени Б.Е. Бутомы»

г. Керчь  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

Основные термины и определения.....	3	
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ		
Статья 1. Предмет, область применения и регулирования закупочной деятельности.....	3	
Статья 2. Основные цели, принципы и задачи осуществления закупок.....	5	
Статья 3. Закупочная комиссия.....	5	
Статья 4. Обеспечение исполнения договора.....	6	
Статья 5. Способы закупок.....	6	
Статья 6. Требования к участникам закупки.....	6	
Статья 7. Перечень основных документов для участия в закупке.....	8	
Статья 8. Сбор и подготовка закупочной документации для проведения закупки.....	9	
РАЗДЕЛ 2. ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....		9
РАЗДЕЛ 3. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ.....		11
РАЗДЕЛ 4. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА).....		11
РАЗДЕЛ 5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК С ПЕРЕТОРЖКОЙ.....		13
РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА		
Статья 9. Заключение договора.....	13	
Статья 10. Исполнение договора.....	14	
Статья 11. Расторжение договора.....	14	
ПРИЛОЖЕНИЯ №№ 1 – 7.....		16

## Основные термины и определения

**Договор** - заключаемый по результатам проведения закупочных процедур гражданско-правовой договор.

**Техническое задание (ТЗ)** — это документ, в котором фиксируются характеристики, объём и НМЦД закупаемого продукта, а также требования к поставщику, проекту договора и критериям выбора поставщика.

**Закупка** - действия Заказчика (процедура), результатом выполнения которых является определение контрагента для заключения с ним договора в целях удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества и надежности.

**Закупочная документация (ЗД)** – комплект документов, содержащих исходную информацию о технических и экономических характеристиках предметов.

**Закупочная комиссия (ЗК)** – коллегиальный орган, сформированный в объединении в целях подготовки и проведения процедур закупки.

**Член закупочной комиссии** – лицо, обязанное принимать участие в работе закупочной комиссии и утвержденное в составе закупочной комиссии соответствующим приказом генерального директора.

**Лица, замещающие членов закупочной комиссии** – лица, имеющие право замещать членов закупочной комиссии при работе закупочной комиссии.

**Заказчик** - юридическое лицо, утвердившее настоящее Положение.

**Заявка на участие в процедуре закупки** – комплект документов, содержащий предложение участника процедуры закупки, направленное Заказчику по форме и в порядке, установленном документацией процедуры закупки в форме электронного документа.

**Начальная (максимальная) цена договора (НМЦД)** - предельно допустимая цена договора, определяемая Заказчиком в документации о закупке.

**Одноименные товары (работы, услуги)** - 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, результаты работ, услуг, являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

**Оператор электронной площадки** – юридическое лицо или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, государственная регистрация которого осуществлена в установленном порядке на территории Российской Федерации, которое владеет электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами и обеспечивает проведение закупок в электронной форме.

**Сайт** – официальный сайт Заказчика в сети Интернет «<https://zakupki.kerchbutoma.ru>».

**Участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя.

**Электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### Статья 1. Предмет, область применения и регулирования закупочной деятельности

1. Настоящее Положение регламентирует отношения, связанные с проведением закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика, а также с целью обеспечения выполнения Заказчиком условий заключенных гражданско-правовых договоров, в том числе при исполнении государственных заказов и ГОЗ, порядок подготовки и проведения процедур закупки и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, в целях:

- создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика, в товарах, работах, услугах с необходимыми показателями цены, качества,

надежности и сроков исполнения;

- эффективного использования денежных средств;
- расширения возможностей участия юридических и физических лиц в закупке товаров, работ, услуг (далее - также закупка) для нужд Заказчика и стимулирование такого участия, развития конкуренции;

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- мониторинга закупок товаров, работ, услуг.

2. Настоящее Положение регламентирует:

- порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг на сумму свыше 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, включая налоги и обязательные платежи.

- порядок осуществления закупок продукции, выполнения работ, оказания услуг на сумму до 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей с учётом НДС.

3. Положение о закупках не регулирует отношения, связанные с:

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- осуществлением Заказчиком закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

4. Закупка продукции, выполнение работ, оказание услуг на сумму до 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей с учётом НДС проводятся по принципу минимальной цены, соответствующего качества продукции/работ/услуг и сроков исполнения обязательств на основании трёх коммерческих предложений полученных от потенциальных поставщиков, в том числе от предприятия – изготовителя и от официальных представителей в РФ зарубежных предприятий – изготовителей. При согласовании договора инициатор закупки прикладывает документы, согласно пункта 2 статьи 7 раздела 1 настоящего Положения, а также заполненную Карточку закупки (приложение № 1 настоящего Положения). Информация о закупках до 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей с учётом НДС не подлежит размещению в средствах массовой информации, на ЭТП или на официальном сайте Заказчика в сети Интернет.

5. Не допускается дробление закупки продукции/выполнения работ/оказания услуг по одному наименованию (типоразмеру)/виду работ/оказанию услуг зафиксированную во временном интервале на сумму до 500 000,00 рублей.

6. В случае изменения объема номенклатуры договора заключенного до 500 000,00(пятьсот тысяч) рублей с учётом НДС, возможно подписание дополнительной Спецификации с сохранением цены за единицу изделия. Общая стоимость такого договора не должна превышать 1 000 000,000 рублей в год.

К заключенному договору до 500 000,00 рублей, возможно подписание дополнительной Спецификации по иной номенклатуре не чаще 1 раза в месяц.

7. В случае, если какие-либо вопросы не урегулированы настоящим Положением, необходимые сведения и информация могут быть уточнены в документации о закупке или техническом задании. Если в документации о закупке не урегулированы отдельные условия проведения закупки, Заказчик и участники закупок руководствуются настоящим Положением.

8. Периодичность проведения закупок определяется в соответствии с фактической потребностью в соответствующих товарах, работах, услугах и локальными актами Заказчика.

9. Процедура запроса коммерческих предложений не является конкурсом на право заключить договор, не регулируется статьями 447 - 449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Эта процедура также не является публичным конкурсом и не регулируются статьями 1057 - 1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, проведение запроса коммерческих предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

10. В рамках реализации отдельных контрактов закупки в интересах предприятия могут осуществляться в соответствии с иными регламентирующими документами, утверждёнными на предприятии.

## Статья 2. Основные цели, принципы и задачи осуществления закупок

1. Основной целью проведения закупки является достижение максимальной эффективности при выборе контрагента, наиболее отвечающего на момент проведения закупки коммерческим интересам АО "Судостроительный завод имени Б.Е. Бутомы" при условии минимизации экономических, технических и юридических рисков при заключении договора.

Минимизация технических рисков достигается при рассмотрении технико-коммерческих предложений соответствующими техническими службами, а также согласовании закупочного листа и дальнейшем участии в закупке при выборе победителя.

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

- информационная открытость и увеличение числа участников закупки;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (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 не измеряемых требований к участникам закупки.

3. Основными задачами при проведении закупки являются:

- достижение справедливых рыночных цен при должном качестве продукции, работ, услуг;
- достижение максимальной отсрочки платежа;
- минимизация правовых рисков при заключении договоров;
- соблюдение принципа прозрачности и доступности информации для устранения злоупотреблений со стороны должностных лиц при выборе контрагента;
- совершенствование логистики закупок;
- создание базы надежных поставщиков;
- определение динамики изменения рыночных цен;
- соблюдение антикоррупционной политики Заказчика.

## Статья 3. Закупочная комиссия

1. ЗК является постоянно действующим закупочным коллегиальным органом Акционерного общества «Судостроительный завод имени Б.Е. Бутомы».

2. Количественный и персональный состав ЗК по осуществлению закупок, утверждаются приказом генерального директора Заказчика. Изменение персонального состава ЗК осуществляется приказом генерального директора Заказчика.

3. Число членов ЗК должно быть не менее пяти человек.

4. В состав ЗК входит председатель ЗК, заместитель председателя ЗК, члены ЗК и секретарь ЗК.

5. Функциями ЗК являются:

- рассмотрение поступивших заявок на участие в закупках;
- принятие решений о допуске (отказе в допуске) участников закупок к участию в закупках товаров (работ, услуг), для нужд Заказчика;
- принятие решения об определении победителя по результатам закупки;
- принятие решения об отмене закупки;
- принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

6. ЗК имеет право:

- привлекать специалистов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков;
- направлять заявки участников закупки для подготовки заключений в самостоятельные структурные подразделения Заказчика и устанавливать обязательные для исполнения сроки предоставления заключений;

7. В состав ЗК не могут входить лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе представители участников, подавших заявки на участие в закупочной процедуре,

состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо лица, на которых способны оказывать влияние участники процедуры закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами).

8. ЗК правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящей статьей, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования не допускается. Делегирование своих полномочий иным лицам не допускается, кроме лиц замещающих членов комиссии в соответствии с локальными актами Заказчика.

9. ЗК принимает решение путем голосования простым большинством голосов от числа присутствующих, при равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

10. Решения ЗК оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами ЗК.

11. Члены ЗК, присутствовавшие на заседании Комиссии и несогласные с принятым решением, вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу, о чем в протоколе делается соответствующая отметка.

12. ОЗт является ответственной службой за оформление общего протокола ЗК и протоколов ЗК по каждой закупке, а также хранение данных протоколов сроком не менее 5 лет.

#### **Статья 4. Обеспечение исполнения договора**

1. Заказчик вправе при проведении закупок установить требование об обеспечении договора. В данном случае, договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

2. Порядок обеспечения исполнения договора устанавливается Заказчиком в документации о закупке.

#### **Статья 5. Способы закупок**

1. Закупка товаров, работ, услуг может осуществляться Заказчиком с применением конкурентных процедур и неконкурентных процедур.

2. Конкурентные процедуры:

- запрос коммерческих предложений (на ЭТП и официальном сайте предприятия);
- закрытая закупка в виде запроса коммерческих предложений.

3. Неконкурентные процедуры:

- закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

4. Комиссия на каждый из вышеперечисленных закупок может отказаться от проведения такой закупки в любое время, не неся при этом никакой ответственности перед участниками закупок, в том числе по возмещению каких-либо затрат, связанных с подготовкой и подачей заявки на участие в такой закупке.

5. Заказчик самостоятельно принимает решение о выборе способа закупки и форме проведения закупки.

6. С целью обеспечения конкурентоспособности и получения наиболее выгодного ценового предложения к закупке на рассмотрение комиссии допускается не менее трёх участников (на усмотрение комиссии к рассмотрению закупки может быть допущено 2 участника).

#### **Статья 6. Требования к участникам закупки**

1. При проведении закупочных процедур устанавливаются следующие обязательные требования к участникам закупок:

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

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

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- отсутствие у участника закупки задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды.

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках закупки (предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»);

- полное соответствие заявки на участие в процедуре закупки, условиям, прописанным в документации о закупке.

2. При осуществлении закупок Заказчик вправе установить также следующие требования к участникам закупки (в том числе квалификационные):

- обладание участниками закупки исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением договора Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев осуществления закупок на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

- требования к наличию опыта поставки аналогичных товаров, выполнения аналогичных работ, оказания аналогичных услуг, в том числе за определенный промежуток времени.

- требования к сроку осуществления предпринимательской деятельности по заявленному направлению.

- требования к наличию производственных (в том числе складских) помещений и технологического оборудования (могут устанавливаться требования к наличию сервисных центров, наличию оборудования, необходимого для выполнения специальных работ/оказания услуг/поставки товара) и иных материально-технических ресурсов;

- требование к наличию трудовых ресурсов (наличие в штате (или на основе договоров гражданско-правового характера) специалистов в соответствующих областях с указанием требуемого опыта работы данных специалистов в указанной области).

- требование к наличию соответствующих финансовых ресурсов (наличие денежных средств на счетах, денежных средств, отраженных по данным бухгалтерской отчетности).

- требование о наличии действующей системы менеджмента качества (управления, обеспечения и контроля качества) у участника закупки (привлекаемого субподрядчика/соисполнителя) и/или предприятия-изготовителя товара, право, на поставку которого является предметом закупки. При этом в документации о закупке должен быть указан стандарт, которому должна соответствовать система менеджмента качества или должны быть изложены основные требования к такой системе.

- иные требования к участникам закупки указанные в документации о закупке.

3. ЗК проверяет соответствие участников закупки требованиям, указанным в настоящем Положении, если такое требование установлено в документации о закупке.

4. Участником закупки может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, которое соответствует требованиям, установленным Заказчиком в соответствии с положением о закупке товаров, работ, услуг.

5. Не допускается предъявлять к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора требования и осуществлять оценку и сопоставление заявок на участие в закупке по критериям и в порядке, которые не указаны в документации о закупке. Требования, предъявляемые к участникам закупки, к закупаемым товарам, работам, услугам, а также к условиям исполнения договора, критерии и порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке, установленные в документации о закупке, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

## Статья 7. Перечень основных документов для участия в закупке

1. К заявке на участие в закупках участникам необходимо представить следующие документы:

- заявку на участие (по тематике закупки) в соответствии с Приложением № 2;
- справку из налогового органа по установленной форме об отсутствии задолженности перед бюджетом, полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на ЭТП либо на официальном сайте Заказчика извещения о проведении закупки;
- документы, подтверждающие нахождение участника по адресу, указанному в учредительных документах, сведения о наличии складских и производственных помещений (договор аренды помещения, действующий на текущую дату, свидетельство о праве собственности на помещение);
- форму 6-НДФЛ за последний отчетный период;
- копию штатного расписания, отразив в обязательном порядке наличие должностных лиц, отвечающих за охрану труда и технику безопасности, пожарную безопасность, ведение бухгалтерского учета;
- надлежащим образом заверенную копию лицензии, разрешения или иного документа, если их наличие является обязательным условием осуществления лицом соответствующего вида деятельности;
- оформленное письменное согласие о предоставлении документов согласно пункту 2 статьи 7 Раздела 1 настоящего Положения;
- иные документы, указанные в документации о закупке.

2. Документы необходимые для заключения договора на поставку товаров (работ, услуг) по результатам закупки:

- копии учредительных документов (устав, учредительный договор), заверенные подписью и печатью участника;
- копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью и печатью претендента;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенную подписью и печатью претендента;
- выписку из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на ЭТП либо на официальном сайте Заказчика извещения о проведении закупки. Допускается предоставление выписки из ЕГРЮЛ предоставленной Федеральной налоговой службой в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (egrul.nalog.ru). Выписка формируется и предоставляется в формате PDF, содержащей усиленную квалифицированную электронную подпись и ее визуализацию, не ранее чем за 14 календарных дней на дату предоставления коммерческого предложения (в том числе при распечатывании выписки);
- приказ о назначении главного бухгалтера;
- справку из налогового органа по установленной форме об отсутствии задолженности перед бюджетом, полученную не ранее чем за один месяц до дня размещения на ЭТП либо на официальном сайте Заказчика извещения о проведении закупки;
- форму 6-НДФЛ за последний отчетный период;
- налоговые декларации по НДС и налогу на прибыль ежеквартально (за последний отчетный период), (включая уточненные декларации);
- копию штатного расписания, отразив в обязательном порядке наличие должностных лиц, отвечающих за охрану труда и технику безопасности, пожарную безопасность, ведение бухгалтерского учета;
- расчёт по страховым взносам за последний отчетный период за исключением 3 раздела;
- бухгалтерская отчетность: формы №1 «Бухгалтерский баланс», и форма №2 «Отчет о финансовых результатах» за последний отчетный период, с подтверждением факта получения документов налоговым органом;
- документы, подтверждающие нахождение участника по адресу, указанному в учредительных документах, сведения о наличии складских и производственных помещений (договор аренды помещения, действующий на текущую дату, свидетельство о праве



собственности на помещение);

- копию документа о назначении директора, заверенную подписью и печатью участника;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности (далее для целей настоящей главы - руководитель). В случае если от имени участника закупки действует иное лицо, заявка на участие в закупке должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника закупки, заверенную печатью участника закупки (для юридических лиц) и подписанную руководителем участника закупки или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника закупки, заявка на участие в закупке должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица.

- копии лицензии и свидетельств, подтверждающих членство в саморегулируемых организациях (при необходимости);

- надлежащим образом заверенную копию лицензии, разрешения или иного документа, если их наличие является обязательным условием осуществления лицом соответствующего вида деятельности;

- документ, подтверждающий статус производителя либо официального торгового представителя производителя (при наличии);

- сертификаты качества завода изготовителя либо гарантийное письмо о предоставлении сертификатов качества завода изготовителя при поставке (надлежащим образом заверенные копии).

3. В случае отсрочки платежа по договору, предоставление личного поручительства и справки по налогам, выданной налоговой инспекцией об отсутствии задолженности не требуется. Не предоставление участником справки об отсутствии задолженности по налогам является основанием для оставления предложения данного лица без рассмотрения или не допуска его для участия в закупке.

4. Служба инициатор в обязательном порядке осуществляет контроль и передает информацию в отдел тендерных закупок (ОЗт) о необходимости предоставления вышеуказанных документов от контрагента, с которым ранее был заключен договор.

## **Статья 8. Сбор и подготовка закупочной документации для проведения закупки**

1. Отдел тендерных закупок (ОЗт) является ответственной службой за сбор и подготовку закупочной документации для проведения закупочных процедур.

2. Отдел тендерных закупок (ОЗт) за сутки до проведения закупочной комиссии (мск) уведомляет в телефонном режиме всех участников закупок, которые были вынесены на повестку дня, о предстоящих телефонных переговорах во время заседания закупочной комиссии и возможной переторжки (как во время заседания, так и с использованием ЭТП).

## **РАЗДЕЛ 2. ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

2.1. Запрос коммерческих предложений – это способ определения рыночных цен, проводимый с целью сбора информации о существующих (актуальных) ценах на товары, работы или услуги.

2.2. Для проведения запроса коммерческих предложений инициатор закупки разрабатывает техническое задание на поставку товаров, работ, услуг, согласовывает с необходимыми техническими службами, подписывает у директора по заведованию и утверждает генеральным директором.

2.3. Отдел тендерных закупок (ОЗт) на основании полученных технических заданий в течение 3 рабочих дней формирует документацию о закупке и проводит запрос коммерческих предложений.

В документации о закупке для запроса КП должны содержаться следующие сведения:

- а) информация о Заказчике (наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Заказчика, контактный номер телефона и другие необходимые сведения);
- б) предмет договора;
- в) сведения о количестве/объеме необходимого товара/выполнения работ/оказания услуг;
- г) сведения о месте поставки товара/ выполнения работ/оказания услуг;
- д) срок подачи заявок на участие в запросе КП (дата начала и дата окончания), место, порядок подачи таких заявок, дата подведения итогов;
- е) иные сведения, установленные в техническом задании и настоящем положении.

2.4 Извещение и документация о проведении запроса коммерческих предложений (далее - запрос КП) размещается Заказчиком на ЭТП, на официальном сайте Заказчика, направляется уведомление потенциальным участникам, не менее чем за пять календарных дней до даты окончания подачи заявок на участие в запросе КП.

2.5. Заказчик вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию о проведении запроса КП до истечения срока окончания приема заявок на участие, и разместить соответствующие изменения на ЭТП и на официальном сайте Заказчика.

2.6. Заказчик вправе принять решение об отказе от проведения запроса КП в любое время, при этом никакой ответственности не неся перед участниками, в том числе по возмещению каких-либо затрат, которые были связаны с подготовкой и подачей заявки на участие в запросе КП.

2.7. Процедура запроса КП является открытой, принять участие могут любые заинтересованные лица, так как информация о его проведении сообщается неограниченному числу лиц, путем размещения документации на ЭТП и официальном сайте предприятия, направлением уведомлений потенциальным участникам.

2.8. Для достижения справедливых рыночных цен с должным качеством работ и получения более выгодного предложения на выполнение работ (оказание услуг) в документации о закупке НМЦД может не устанавливаться.

2.9. Для участия в запросе КП участники должны соответствовать требованиям, установленным в документации запроса КП и статьи 6 п.1 Положения.

2.10. Для участия в запросе КП претендент готовит заявку (Приложение № 3), оформленную в полном соответствии с требованиями документации запроса КП и предоставляет пакет документов, установленный в ст. 7 п.1 Положения.

2.11. На основании полученной заявки, участник приглашается для участия в закупочной комиссии.

2.12. Отдел тендерных закупок (ОЗт) отвечает за получение, проверку и формирование реестра заявок от претендентов.

2.13. К участию в закупке приглашаются участники, направившие актуальные на текущую дату заявки на участие в процедуре закупки, согласно документации о закупке.

2.14. Отдел тендерных закупок (ОЗт) рассматривает полученные заявки и проверяет соответствие требованиям документации о закупке и настоящему положению.

2.15. За два рабочих дня до проведения заседания закупочной комиссии, отдел тендерных закупок (ОЗт) направляет в Отдел Экономической Безопасности (ОЭБ) коммерческие предложения от участников и документы, входящие в состав коммерческих предложений по каждой закупке, согласно пункта 1 статьи 7 раздела 1 Положения о закупках. В Отдел Правовой Экспертизы (ОПЭ) направляется перечень участников для проверки на ведение претензионно-исковой работы.

2.16. Участники, предоставившие заявки, которые не соответствуют требованиям документации о закупке и настоящего положения, не принимаются к рассмотрению ЗК.

2.17. В случае необходимости, для расширения круга участников либо возможности проведения закупочной процедуры, отдел тендерных закупок (ОЗт) имеет право дополнительно запросить документы у участников закупки.

2.18. Протоколы, формируемые по результатам закупок, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет.

### **РАЗДЕЛ 3. ЗАКРЫТЫЙ ЗАПРОС КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

3.1. Закрытые закупки - конкурентные закупки, в которых могут принять участие все приглашенные Заказчиком лица, информация, о которых не подлежит размещению в средствах массовой информации, на ЭТП или на официальном сайте Заказчика в сети Интернет.

3.2. Для проведения закрытых конкурентных закупок необходимо разработать и утвердить у генерального директора Заказчика техническое задание на поставку товаров, работ, услуг.

3.3. Протоколы, формируемые по результатам закрытых конкурентных закупок, не подлежат опубликованию в средствах массовой информации и размещению в сети Интернет.

3.4. Для проведения закрытого запроса коммерческих предложений необходимо согласовать служебную записку о необходимости проведения закупки у директора по заведованию и утвердить генеральным директором (Приложение № 4).

3.5. Участники закрытых закупок должны соответствовать требованиям, установленным в ст. 6 раздела 1 Положения.

3.6. Участник закрытой закупки, с которым заключается договор на поставку/выполнения работ/оказания услуг на основании протокола заседания Комиссии, обязан предоставить перечень документов согласно пункту 2 статьи 7 раздела 1 Положения.

3.7. За 2 дня до проведения заседания комиссии по закупкам инициатор закупки предоставляет секретарю комиссии служебную записку со следующими сведениями:

- перечень участников;
- условия и сроки поставки;
- условия оплаты.

3.8. Для участия в закрытой закупке претендент готовит актуальную на текущую дату заявку (приложение № 3), анкету (приложение № 2) и предоставляет пакет документов согласно пункту 1 статьи 7 раздела 1 Положения.

3.9. На основании полученной заявки, участник приглашается для участия в закупочной комиссии.

### **РАЗДЕЛ 4. ЗАКУПКА У ЕДИНСТВЕННОГО ПОСТАВЩИКА (ИСПОЛНИТЕЛЯ, ПОДРЯДЧИКА)**

4.1. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее по тексту - единственный поставщик, поставщик) осуществляются Заказчиком в случае, если:

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

- осуществляется оказание услуг водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, подключение (присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), ликвидация технических ограничений для осуществления технологического присоединения к газовым сетям энергоустановок.

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

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

- вследствие наступления (либо для предотвращения) чрезвычайных обстоятельств или непреодолимой силы, аварий, событий, документально подтвержденных, возникает срочная потребность в закупаемых товарах (работах, услугах), в связи с чем, применение других видов процедур закупки неприемлемо по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения;

- исключительные права в отношении закупаемых товаров (работ, услуг) принадлежат

определенному поставщику (исполнителю, подрядчику), при условии, что на функционирующем рынке не существует равноценной замены закупаемым товарам, работам и услугам;

- осуществляется закупка, согласно заказной ведомости или по техническому указанию Заказчика;

- осуществляется закупка услуг по организации презентационных, культурных, торжественных, спортивных и иных мероприятий;

- осуществляется закупка образовательных, преподавательских услуг, услуг по участию в конференциях, семинарах, по повышению квалификации и профессиональной переподготовке, стажировкам;

- осуществляется закупка на оказание услуг по авторскому контролю за разработкой проектной документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства соответствующими авторами;

- осуществляется закупка товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением питания и медицинским обслуживанием;

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

- осуществляется закупка услуг организации участия в выставках, форумах, семинарах, тренингах, конференциях, совещаниях, конкурсах по отраслевой специфике Заказчика;

- осуществляется закупка услуг, связанных с обеспечением визитов делегаций (гостиничное, транспортное обслуживание, эксплуатация компьютерного оборудования, обеспечение питания, услуги связи и прочие сопутствующие расходы) по отраслевой специфике Заказчика.

- осуществляется закупка на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в пользование Заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в пользование Заказчику;

- при проведении дополнительных закупок, когда для обеспечения совместимости (для товаров) или преемственности (для работ, услуг) с ранее закупленными товарами, работами, услугами новые закупки могут быть сделаны только у того же поставщика, подрядчика, исполнителя.

При проведении дополнительной закупки заключение договора с единственным поставщиком возможно при наличии следующих оснований:

а) при закупке дополнительного объема работ, услуг, не включенного в условия первоначального договора, но выполнение которых, ввиду непредвиденных обстоятельств, стало необходимым для надлежащего исполнения условий первоначального договора. При этом должны соблюдаться два условия:

- выполнение (оказание) дополнительного объема работ (услуг) возможно исключительно поставщиком, выполняющим первоначальный договор;

- закупаемые дополнительные объемы работ, услуг не могут быть отделены от предмета основного договора без несения Заказчиком дополнительных значительных затрат;

б) при закупке работ, услуг смена подрядчика повлечет несоразмерные дополнительные затраты Заказчика для оказания услуг, выполнения работ в установленные сроки и надлежащего качества, вызванные сменой подрядчика, обладающего специфическим опытом и наработанными связями;

в) при закупке товара смена поставщика влечет поставку товара с иными техническими характеристиками, что может привести к значительным техническим трудностям при их использовании и обслуживании, дополнительным затратам;

- продление срока действия договора, заключенного ранее по фиксированным ценам за единицу товара, работы, услуги;

- возникла потребность в работах или услугах по гарантийному обслуживанию и ремонту транспортных средств, выполнение или оказание которых может осуществляться исключительно организациями, имеющими статус официального дилера;

- осуществляется закупка нотариальных услуг, услуг связи;

- заключение соглашения о перемене лица в обязательстве;
- заключение договора аренды, купли-продажи недвижимого имущества;
- заключение договора с оператором ЭТП;
- привлечение третьих лиц для завершения проектно-изыскательских и (или) строительно-монтажных работ, в том числе для устранения недостатков, возникших в результате выполнения обязательств по ранее заключенным договорам;
- заключение договора об организации расчетно-кассового обслуживания, в том числе: об открытии и ведении банковского счета, об организации зарплатных проектов, об организации дистанционного банковского обслуживания и прочее;
- заключение договора на оказание услуг по ремонту и восстановлению транспортных средств по страховым случаям за счёт денежных средств, перечисленных на счет Заказчика в качестве страхового возмещения.

## **РАЗДЕЛ 5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКУПОК С ПЕРЕТОРЖКОЙ**

1. Переторжка – процедура, которая может дополнять закупочную процедуру, в целях получения наиболее выгодных предложений по оцениваемым критериям, относительно изначальных предложений участников.

2. Переторжка заключается в добровольном повышении предпочтительности заявок участников закупки, в рамках специально организованного для этого способа закупки.

3. Комиссия принимает решение о проведении переторжки.

4. В переторжке имеют право участвовать приглашенные участники закупки, которые в результате рассмотрения заявок на участие в закупке допущены Комиссией к участию в закупке. Участник вправе не участвовать в переторжке, тогда его заявка остается действующей с ранее объявленными условиями.

5. Заявка участника по ухудшению первоначальных условий не рассматривается, такой участник считается не участвовавшим в переторжке, его предложение остается действующим с ранее объявленными условиями.

6. Переторжка может проводиться с помощью функционала ЭТП либо в форме аудиоконференции. В первом случае участники закупки, которые допущены Комиссией к дальнейшему участию в закупке, подают заявку на электронную торговую площадку. Во втором случае участники закупки, которые допущены Комиссией к дальнейшему участию, приглашаются в единый аудио (видео) разговор.

7. Форма и порядок проведения переторжки, сроки подачи новых предложений, определенные Комиссией, сообщаются участникам закупки, которые были допущены к переторжке.

8. При проведении переторжки участникам может быть предоставлена возможность добровольно повысить предпочтительность их заявок путем изменения следующих условий договора (без изменения остальных условий заявки) на участие в закупке, если они являются критериями оценки заявок на участие в закупке и оценка по указанным критериям осуществляется в соответствии с документацией о закупке:

- снижение цены договора;
- снижение авансовых платежей;
- иные критерии, указанные в документации о закупке.

9. После проведения переторжки победителем признается участник, предложивший наилучшие условия согласно документации о закупке.

## **РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

### **Статья 9. Заключение договора**

1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола ЗК участник закупки, с которым принято решение заключить договор на поставку/выполнение работ/оказание услуг на основании протокола заседания Комиссии, обязан предоставить перечень документов, согласно ст. 7 п.2 Положения, подписать договор и предоставить все экземпляры договора заказчику. При

этом участник закупки, с которым принято решение заключить договор, одновременно с договором обязан предоставить заказчику документы, подтверждающие предоставление обеспечения исполнения договора в размере, который предусмотрен закупочной документацией. В случае, если участником закупки, с которым принято решение заключить договор, не исполнены требования настоящего раздела, такой участник признается уклонившимся от заключения договора.

2. Перед подписанием договора, между Заказчиком и победителем конкурентной закупки могут проводиться переговоры, направленные на уменьшение цены договора и/или уменьшения размера аванса по договору. По соглашению Заказчика и участника закупки, с которым заключается договор, договор может быть заключен по цене, меньшей, чем цена, указанная таким участником закупки в заявке.

3. Заключение договоров с единственным поставщиком осуществляется в соответствии с настоящим Положением и правовыми актами Заказчика, регламентирующими договорную работу Заказчика.

4. Порядок подготовки договора к его подписанию сторонами, в том числе порядок его согласования, заключения, регистрации и хранения осуществляется в соответствии с правовыми актами Заказчика, регламентирующими договорную работу Заказчика.

5. В случае если победитель конкурентной закупки признан уклонившимся от заключения договора, Заказчик вправе обратиться в суд с иском с требованием о понуждении победителя закупки заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником закупки, занявшим второе место. Заказчик вправе заключить договор с участником конкурентной закупки, занявшим второе место, при отказе от заключения договора с победителем такой закупки.

6. Заказчик вправе без объяснения причин отказаться от заключения Договора, не возмещая Участнику понесенные им расходы в связи с участием в конкурентных закупках.

7. При подготовке закупки путем заключения договора с единственным поставщиком инициатор закупки осуществляет согласование проекта договора в порядке, установленном правовыми актами Заказчика.

## **Статья 10. Исполнение договора**

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

2. При исполнении договора по взаимному согласию Заказчика и поставщика допускается поставка товара, качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) которого являются улучшенными по сравнению с таким качеством и такими характеристиками товара, указанными в договоре.

3. В случае сокращения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах в процессе исполнения договора, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг могут быть уменьшены. При этом цена договора подлежит уменьшению пропорционально изменяемому количеству товара, объему работ, услуг.

4. В случае увеличения потребности Заказчика в товарах, работах, услугах в процессе исполнения договора Заказчик по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) вправе изменить первоначальную цену договора пропорционально количеству таких товаров, объему работ, услуг, но не более чем на 30 (тридцать) процентов такой цены договора.

## **Статья 11. Расторжение договора**

1. Расторжение договора допускается по соглашению сторон или решению суда по основаниям, предусмотренном гражданским законодательством, а также в одностороннем порядке по указанным в договоре причинам.

2. Если до расторжения договора поставщиком (исполнителем, подрядчиком) частично исполнены обязательства по такому договору, при заключении нового договора количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг должны быть уменьшены с

учетом количества поставленного товара, объема выполненных работ, оказанных услуг по договору, ранее заключенному с победителем конкурентной закупки. При этом цена договора должна быть уменьшена пропорционально количеству поставленного товара, объему выполненных работ, оказанных услуг.

## Карточка закупки при размещении на электронной торговой площадке

1.	2.	3.
1.	Лот (№ лота/без лота)	* Указывается номер закупки.
2.	Наименование предмета закупки	
3.	Инициатор закупки (ОЗО, ОМТС, ОГЭ и т.д.)	
4.	Исполнитель (должность, Ф.И.О.)	
5.	Дата поступления заявки в подразделение инициатора закупки	
6.	Плановый срок закупки (дата)	
7.	Каким документом предусмотрена закупка.	
8.	Наименование производителей закупаемых товаров/подрядчиков, выполняющих данный вид работ/исполнителей оказывающие услуги	
9.	Наименование официальных дилеров/представителей	
10.	Наименование поставщиков/подрядчиков/исполнителей, имеющих необходимые сертификаты и допуски	
11.	Количество направленных приглашений для участия в закупке потенциальных поставщиков/подрядчиков/исполнителей (даты, наименование организации, ИНН, электронный адрес)	<p>*В данной строчке исполнитель указывает следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наименование поставщика/подрядчика/исполнителя;</li> <li>- дата направления приглашения;</li> <li>- ИНН поставщика/подрядчика/исполнителя;</li> <li>- электронный адрес.</li> </ul>
12.	Наименование организаций, ответивших на приглашение	*с указанием предлагаемой стоимости
13.	Минимальная сумма установленная в техническом задании	
14.	Подтверждаю полноту и правильность указанных сведений, полноту предоставленных потенциальным поставщиком документов, а также готовность к проведению закупки (тендера)	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(дата)</p>



(формат документа Документ Word (\* doc))

**АНКЕТА**

Запрашиваемые сведения	Представленные сведения	Примечание
Полное название компании (с указанием формы собственности)		
Дата создания компании		
Краткое описание деятельности компании		
Информация о способе получения сведений о контрагенте		
Адрес места нахождения единоличного исполнительного органа		
Фактический адрес осуществления деятельности		
Местонахождение складских и (или) производственных и (или) торговых площадей		
Телефон офиса		
<b>Skype</b> <i>*обязательно для заполнения</i>		
Факс офиса		
Адрес web-сайта		
Ф.И.О. единоличного исполнительного органа контрагента		
Телефон, e-mail руководителя		
Ф.И.О. Главного бухгалтера		
Телефон, e-mail гл. бухгалтера		
ОГРН		
ИНН		
КПП		
ОКПО		
ОКТМО		
Банковские реквизиты		
Номера лицензий и разрешительных документов		
Количество постоянного штата сотрудников		
Наличие в штате сотрудников (включая членов органов управления), состоящих в отношениях близкого родства с сотрудниками Заказчика		
Наличие в составе органов управления контрагента (в том числе, в составе акционеров/участников) лиц, занимающих должности у Заказчика		
Наличие необоротных активов		
Наличие дочерних/аффилированных компаний		
Ф.И.О. лица, ответственного за проект (заключение договорных отношений), его контактный телефон, e-mail		
Компании, с которыми сотрудничает Поставщик		
Имелись ли ранее у Поставщика договорные отношения с Заказчиком		
Имеются ли у Поставщика неисполненные договорные обязательства перед Заказчиком		

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ ЗАПРОСЕ КОММЕРЧЕСКИХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ**

Наименование организации (для юридического лица); Фамилия, имя, отчество (для физического лица)	
Место нахождения (для юридического лица); место жительства (для физического лица)	
Идентификационный номер налогоплательщика/ КПП (для юридического лица)	
ОГРН	
ОКПО	
ОКОПФ	
ОКТМО	
Банковские реквизиты:	
Контактное лицо	
Тел.:	
Адрес электронной почты	

Изучив документацию о проведении запроса коммерческих предложений, опубликованное на электронно-торговой площадке <https://business.roseltorg.ru> за № (процедуры) и принимая установленные в них требования и условия запроса коммерческих предложений,

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
предлагает осуществить поставку (выполнение работ или оказание услуг) \_\_\_\_\_ на условиях и в соответствии с Техническим заданием, \_\_\_\_\_ (наименование товаров, работ, услуг)  
а также со следующими основными условиями:

**1. Перечень товаров (работ, услуг):**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	Кол-во	Цена за шт. с НДС	Стоимость с НДС
1					
2					
...					
<b>Итого:</b>					
<b>НДС 20%:</b>					

**2. Окончательная цена договора \_\_\_\_\_ включает в себя \_\_\_\_\_.** Общая стоимость договора должна быть указана в рублях цифрами и прописью с учетом НДС и/или без учета НДС.

**Цена договора без учета НДС, руб.:** \_\_\_\_\_

**4. Место и условия поставки товара (необходимо указать):**

**5. Срок поставки \_\_\_\_\_ дней с момента оплаты аванса либо заключения договора (необходимо выбрать).**

**6. Требования к качеству и безопасности товара (необходимо указать):**

**7. Требования к техническим характеристикам товара и условиям договора (необходимо указать):**

8. Гарантийные обязательства (указать конкретный гарантийный срок):

9. Условия оплаты (необходимо указать):

10. ПРОИЗВОДИТЕЛЬ и СТРАНА ПРОИЗВОДСТВА (необходимо указать):

11. Дата производства (необходимо указать):

12. Обеспечение договора (необходимо указать): ~~читать п. 10 документации и точно указать какие условия и проект договора применяется.~~

13. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон 152-ФЗ) \_\_\_\_\_ (наименование участника) ПОДТВЕРЖДАЕТ получение в целях участия в настоящей закупке требуемых в соответствии с Законом 152-ФЗ всех необходимых согласий на передачу и обработку персональных данных субъектов упомянутых в любой из частей заявки и в отношении которых получены согласия на обработку и передачу такой информации.

14. Мы согласны с тем, что процедура запроса коммерческих предложений не накладывает на заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению договора с победителем или иным участником.

15. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с Заказчиком нами уполномочен

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон работника Участника размещения заказа)

*Настоящей заявкой подтверждаем, что (наименование Участника закупки) правомочно заключать договор, не находится в реестре недобросовестных поставщиков (предусмотренном Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»), против (наименование Участника закупки) не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, а также, не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период.*

Сделка по данному договору для \_\_\_\_\_ является/не является крупной (нужное указать)<sup>1</sup>.

Мы гарантируем достоверность представленной информации.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)