

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_/СО

на сопровождение закупочной деятельности Специализированной организацией

г. Новосибирск

\_\_\_\_\_ 2016 г.

Общество с Ограниченной Ответственностью «ПрофКонсалт» (ООО «ПРОК»), именуемое в дальнейшем Специализированная организация, в лице директора Крюкова Вадима Николаевича, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Термины и определения

1.1. Абонентское обслуживание – комплексное обслуживание Заказчиков Специализированной организацией Общество с Ограниченной Ответственностью «ПрофКонсалт» (ООО «ПРОК») по подготовке, организации и проведению Закупок для нужд Заказчика, консультированию по всем вопросам, связанным с проведением Закупок, а также осуществлению действий по внесению информации в план закупок, в реестр договоров и размещению на официальном сайте отчетности Заказчика, согласно Положению о закупках товаров, работ услуг Заказчика, разработанного в соответствии с требованиями Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», осуществляемое за фиксированную ежемесячную абонентскую плату.

1.2. Электронная торговая площадка (ЭТП) – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для организации и проведения закупок товаров, работ, услуг в электронной форме на сайте в сети Интернет.

1.3. Официальный сайт (ОС) – официальный сайт Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении закупок на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг, расположенный по адресу [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

### 2. Предмет договора

2.1. В период действия договора Заказчик поручает, а Специализированная организация принимает на себя обязательства по абонентскому обслуживанию в соответствии с п.1.1 настоящего Договора, а Заказчик обязуется приять и оплатить услуги Специализированной организации по настоящему договору.

2.2. При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются Регламентом взаимодействия Заказчика и Специализированной, являющимся Приложением № 2 к настоящему договору (далее – регламент).

2.3. Специализированная организация исполняет обязательства, указанные в п. 2.1. настоящего договора, в пределах переданных Заказчиком функций (Приложение № 1), в объеме не более 15 (пятнадцати) закупочных процедур, согласно плану закупок утвержденного Заказчиком, на основании Заявки представленной Заказчиком (Приложение № 3), при этом права и обязанности возникают у Заказчика.

2.4. Закупочные процедуры, проводимые Специализированной организацией, в рамках настоящего договора, осуществляются в электронном виде

2.5. Порядок, этапы и сроки оказания услуг определяются регламентом.

2.6. Консультации осуществляются в рабочие дни с 09.30. до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по местному времени Специализированной организации посредством телефонной связи, информационного ресурса <http://bitrix24.tendervprok.ru> и иными средствами, которые предусмотрены разделом 9 настоящего договора, а также в офисе Специализированной организации. Все документы и сведения, необходимые для полного осуществления своих обязательств Специализированной организацией по настоящему договору размещаются Заказчиком в электронном виде на информационном ресурсе <http://bitrix24.tendervprok.ru>.

2.7. Размещение на официальном сайте РФ отчетности о количестве и общей стоимости договоров, заключаемых Заказчиком по результатам Закупки товаров, работ, услуг Специализированной организацией осуществляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании представленной Заказчиком информации не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным об общей сумме и количестве заключенных им за отчетный период договоров согласно Приложения № 4 к настоящему договору.

### 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Специализированная организация обязуется оказывать Заказчику все необходимые услуги для исполнения предмета настоящего договора и (или) представленной Заказчиком заявки в пределах переданных Заказчиком функций в соответствии с регламентом, с учетом юридических, коммерческих, финансовых и иных интересов Заказчика.

3.2. Оказание услуг в полном объеме по настоящему договору производится непосредственно Специализированной организацией. По предоставлению отдельных услуг Специализированная организация вправе привлекать третьих лиц для выполнения обязательств. При этом ответственность за действия третьих лиц возлагается в полном объеме на Специализированную организацию.

3.3. Специализированная организация имеет право оказывать Заказчику любое не запрещенное законодательством Российской Федерации содействие по всем закупкам, в отношении которых такая Специализированная организация осуществляла функции от имени Заказчика.

3.4. Заказчик обязуется своевременно оплачивать услуги Специализированной организации в размере, определенном в соответствии с разделом 5 настоящего договора.

3.5. Заказчик обязуется предоставлять в распоряжение Специализированной организации документы и информацию, необходимые для исполнения обязательств по договору, а также письменно информировать Специализированную организацию обо всех изменениях, влияющих на оказание Специализированной организацией услуг Заказчику, в срок не позднее двух рабочих дней с момента возникновения соответствующих

изменений.

3.6. Заказчик имеет право проверять ход оказываемых услуг Специализированной организацией, не вмешиваясь в его деятельность.

3.7. Специализированная организация приступает к оказанию услуг с момента получения Заявки Заказчика, либо информации предусмотренной пунктом 2.7. настоящего договора.

3.8. Специализированная организация после подписания настоящего договора проводит регистрацию Заказчика на электронном ресурсе <http://bitrix24.tendervprok.ru>, с использованием данных представленных Заказчиком.

3.9. Специализированная организация, в случае необходимости, проводит обучение Заказчика основам работы и взаимодействия на указанном электронном ресурсе, а также обеспечивает 2 (два) гарантированных обучения в течении календарного года, посвященных основам работы в рамках Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и основным изменениям.

#### **4. Сумма договора, порядок оплаты и приемки услуг**

4.1. Вознаграждение за оказание Услуги по настоящему договору составляет 65 844 (Шестьдесят пять тысяч восемьсот сорок четыре рубля ноль копеек) рублей 00 копеек, (НДС не облагается). Цена настоящего договора сформирована с учетом всех необходимых расходов Специализированной организации по настоящему договору.

4.2. Оплата за Услугу по настоящему Договору производится единовременно за 12 месяцев в форме предоплаты в размере 65 844 (Шестьдесят пять тысяч восемьсот сорок четыре рубля ноль копеек) рублей 00 копеек (НДС не облагается) в срок, не превышающий 5 (пяти) банковских дней со дня получения счета и подписания Акта приемки-сдачи оказанных услуг, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Специализированной организации.

4.3. Сумма договора включает проведение Специализированной организацией 15 (пятнадцати) процедур закупок.

4.4. Оплата производится по реквизитам, указанным в настоящем Договоре.

4.5. В случае использования установленного лимита процедур в период действия договора, Специализированная организация предлагает:

4.5.1. Приобрести дополнительный пакет процедур по сниженной стоимости;

4.5.2. Использовать разовые услуги по проведению процедур закупок;

4.5.3. По итогу завершения срока действия текущего договора, заключить договор на больший лимит количества закупок;

4.5.4. Досрочно погасить остаточную стоимость договора и заключить договор на больший лимит количества закупок.

4.6. В случае не использования установленного лимита процедур в течении периода действия договора, Стороны заключают дополнительное соглашение, продлевающее действие договора до полного использования установленного лимита количества процедур. Ежемесячная плата в течении срока продления не взимается, консультации Специализированной организацией не проводятся.

4.7. Приемка оказанной услуги подтверждается Актом сдачи-приемки оказанных услуг, подписанным обеими сторонами

4.8. Акт сдачи-приемки оказанных услуг составляется ежемесячно не позднее 10 числа, следующего за отчетным периодом и включает в себя общее количество проведенных процедур за период действия настоящего договора, оставшееся количество процедур от установленного лимита и ежемесячную абонентскую плату.

4.9. Закупка считается проведенной Специализированной организацией надлежащим образом:

4.9.1. В день заключения договора между Заказчиком и Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.9.2. В день размещения соответствующего итогового протокола, в случае если процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не привела к заключению договора (не подано ни одной заявки на участие в процедуре, либо по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре были отклонены все заявки на участие в процедуре, либо ни один участник не прошел пред квалификационный отбор на участие в процедуре, либо участник, признанный победителем в результате проведения процедуры, уклонился от заключения договора, либо участник, которому присвоен второй номер, при уклонении победителя от заключения договора, отказался от заключения договора).

4.10. Установленный лимит количества процедур закупок уменьшается на количество проведенных процедур закупок, в соответствии с пунктом 4.9. в период действия настоящего договора.

#### **5. Конфиденциальность**

5.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальную информацию, используя при этом те же меры предосторожности и системы безопасности, применяемые для хранения своей собственной конфиденциальной информации. Сторона, получившая конфиденциальную информацию, обязуется не продавать, не менять, не публиковать или другим образом не раскрывать ее третьим лицам, включая такой способ как фотокопирование или воспроизведение иным способом, без предварительного письменного согласия другой Стороны.

5.2. По условиям настоящего договора конфиденциальной признается информация, в том числе полученная любой из Сторон от другой Стороны, до момента ее размещения для публичного ознакомления на официальном сайте согласно требованиям Положения о закупках товаров, работ услуг, разработанного в соответствии с нормами Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в том числе информация об объемах, количестве, ценах, сроках поставки и оплаты товаров, работ, услуг.

5.3. В случае нарушения режима конфиденциальности, установленного настоящим разделом, ответственность Сторон определяется в соответствии с разделом 6 настоящего договора

## **6. Ответственность Сторон**

- 6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, в размере, не превышающем сумм полученных или подлежащих получению в соответствии с условиями договора.
- 6.2. Убытки, возникшие вследствие неисполнения, либо ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору, возмещаются в объеме и порядке, предусмотренном ГК РФ
- 6.3. Специализированная организация не несет ответственность за недостоверность и неполноту предоставляемых Заказчиком документов и информации.
- 6.4. В случае несоблюдения сроков оказания услуг со стороны Специализированной организации Заказчик вправе потребовать от Специализированной организации выплаты пени в размере 0,05 % от стоимости услуг за каждый день просрочки оказания услуг на основании письменной претензии Заказчика, в которой указывается расчет суммы начисленных пени и реквизиты для перечисления суммы пени.
- 6.5. При невозможности удержания суммы пени из суммы ежемесячных платежей при приемке оказанных услуг (отсутствии актов об оказании услуг), пени уплачиваются Специализированной организацией в течение 15-ти календарных дней с даты получения претензии Заказчика.
- 6.7. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательства по оплате, предусмотренного настоящим договором, Специализированная организация вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы задолженности.
- 6.8. Просрочка Заказчиком оплаты услуг Специализированной организацией более чем на 15 календарных дней дает Специализированной организации право приостановить исполнение обязательств со своей Стороны до полного погашения Заказчиком задолженности.
- 6.9. Уплата неустойки и возмещение убытков, причиненных неисполнением/ненадлежащим исполнением обязательств, не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему договору в полном объеме.
- 6.10. В случае если услуги Специализированной организации по настоящему договору окажутся безрезультатными для Заказчика по не зависящим от Сторон причинам, то Заказчик полностью оплачивает услуги Специализированной организации.
- 6.11. Если оказанные Специализированной организацией услуги не привели к достижению оговоренного Сторонами результата по вине Заказчика или по причинам, ответственность за которые лежит на Заказчике (например, нарушение сроков и порядка осуществления Заказчиком возложенных на него юридических и фактических действий; непредставление информации, получение которой зависит от Заказчика; неисполнение обязательств по договору, а также иные подобные обстоятельства), то Заказчик полностью оплачивает услуги Специализированной организации.
- 6.12. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая свои обязательства по настоящему договору, несет ответственность, если не докажет, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.

## **7. Изменение, расторжение договора**

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с 19 января 2016 г. и действует 31 декабря 2016 г. включительно.
- 7.2. Расторжение договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны договора от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством.
- 7.3. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего договора, уведомив о дате такого отказа другую Сторону не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты отказа от исполнения настоящего договора, при условии полного исполнения обязательств по настоящему договору Стороной, отказавшейся от исполнения настоящего договора.
- 7.4. По соглашению Сторон возможно определение иного срока расторжения договора, при условии полного исполнения сторонами обязательств по настоящему договору.
- 7.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе исполнения настоящего договора, Стороны стремятся урегулировать путем переговоров, а в случае невозможности достижения согласия разрешают в претензионном порядке. Предъявленная претензия должна быть рассмотрена в 5-дневный срок с момента её получения. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или не получения в указанный срок ответа на претензию, спор рассматривается Арбитражным судом Новосибирской области в установленном законом порядке.
- 7.6. Все приложения к настоящему договору являются его неотъемлемыми частями.
- 7.7. Изменения и дополнения к настоящему договору, не противоречащие законодательству Российской Федерации, имеют силу в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны полномочными представителями Сторон.
- 7.8. Любая Сторона обязана в пятидневный срок письменно уведомлять другую Сторону об изменении своего наименования, адреса и реквизитов.
- 7.9. Все уведомления, производимые сторонами, должны быть отражены на электронном ресурсе <http://bitrix24.tendervprok.ru>.

## **8. Порядок разрешения споров**

- 8.1. В случае возникновения претензий относительно исполнения одной стороной своих обязательств по договору другая Сторона может направить претензию в письменной форме. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему договору, Сторона, которой адресована данная претензия, должна дать

письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 20-ти рабочих дней с даты ее получения.

8.2. При невозможности урегулирования споров в досудебном порядке, споры разрешаются в арбитражном суде Новосибирской области

### 9. Заключительные положения

9.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.2. Контактные данные, в том числе номера телефонов, адреса электронной почты указаны в главе 10 настоящего договора. Обмен всей информацией, необходимой для исполнения сторонами своих обязательств осуществляется с использованием информационного ресурса <http://bitrix24.tendervprok.ru>

### 10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

**Общество с Ограниченной  
Ответственностью “ПрофКонсалт”**

Юридический адрес: 630049, Новосибирский,

Новосибирск, Галуцака, дом № 2, оф.4

Фактический адрес: 630049, Новосибирский,

Новосибирск, Галуцака, дом № 2, оф.4

Телефон: +7- (383) -209-27-67

Факс: (383) 218-84-24

ИНН: 5403346233

КПП: 540201001

Р/с: 40702810223000001831

К/с: 30101810600000000774

Банк: Филиал “Новосибирский” ОАО “АЛЬФА-  
БАНК” (ИНН:7728168971)

БИК: 045004774

**Директор**

\_\_\_\_\_ Крюков В.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

**Перечень  
функций Заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Положением  
о закупках Заказчика,  
к выполнению которых Заказчик привлекает Специализированную организацию**

№ п/п	Наименование функции	Передача функции Специализи рованной организации
<b>Общие функции Специализированной организации</b>		[ ✓ ]
1.	<i>Помощь в формировании заявки Заказчика на подготовку закупочной процедуры (экспертиза представленных документов).</i>	
2.	<i>Проведение правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству планов закупок, а также внесение изменений в План закупок для реализации процедур организуемых Специализированной организацией.</i>	
3.	<i>Размещение и подписание информации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; Размещение и подписание на официальном сайте и/или ЭТП утвержденных заказчиком извещений и документов по объявленным процедурам; Размещение и подписание на официальном сайте и/или ЭТП утвержденных заказчиком изменений в извещения и документов по объявленным процедурам; Размещение на официальном сайте и/или ЭТП разъяснений положений документации; Размещение на официальном сайте и/или ЭТП, протоколов предусмотренных закупочной документации и (или) положением о закупках; Помощь и консультирование по ведению реестра договоров заключенных заказчиком по результатам закупки; Размещение на официальном сайте ежемесячной отчетности по заключенным договорам, предусмотренной действующим законодательством РФ.</i>	
<b>I. Конкурс в электронной форме</b>		[ ✓ ]
1.	<b>Этап разработка документов и подача заявок</b>	
1.1	<i>Разработка извещения и документации (общие положения, информационная карта, техническое задание, обоснование начальной максимальной цены договора, проект договора) о проведении конкурса в электронной форме</i>	
1.2.	<i>Разработка изменений в извещение и документацию о проведении конкурса в электронной форме</i>	
1.3.	<i>Разработка извещения об отказе от проведения конкурса в электронной форме</i>	
1.4.	<i>Разработка разъяснений по поступившим запросам на положение документации</i>	
1.5.	<i>Формирование отзыва и экспертное сопровождение на заседании комиссии по рассмотрению жалоб, при поступлении таковой на положение документации размещенной Специализированной организацией.</i>	
2.	<b>Этап работы комиссии</b>	
2.1.	<i>Курирование и консультирование на этапе работы комиссии (правовая оценка принятых решений)</i>	
2.2.	<i>Разработка протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок</i>	
2.3.	<i>Размещение и подписание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок</i>	
2.	<b>Этап работы комиссии</b>	
2.1.	<i>Курирование и консультирование на этапе работы комиссии (правовая оценка принятых решений)</i>	
2.2.	<i>Разработка протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок</i>	
2.3.	<i>Размещение и подписание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок</i>	
3.	<b>Этап заключение договора</b>	
3.1.	<i>Внесение сведений в проект договора из заявки участника, признанного победителем (формирование карточки договора) и направление соответствующему участнику, в регламентированные сроки</i>	
3.2.	<i>Экспертиза представленного проекта договора, а также предлагаемых обеспечительных мер, полученных от участника, формирование при необходимости протокола разногласий</i>	

3.3.	Информирование заказчика о необходимости подписания договора в регламентированные сроки	
<b>II. Аукцион в электронной форме</b>		[ ✓ ]
1.	Этап разработка документов и подача заявок	
1.1.	Разработка извещения и документации(общие положения, информационная карта, техническое задание, обоснование начальной максимальной цены договора, проект договора) о проведении аукциона в электронной форме	
1.2.	Разработка изменений в извещение и документацию о проведении аукциона в электронной форме	
1.3.	Разработка извещения об отказе от проведения аукциона в электронной форме	
1.4.	Разработка разъяснений по поступившим запросам на положение документации	
1.5.	Формирование отзыва и экспертное сопровождение на заседании комиссии по рассмотрению жалоб, при поступлении таковой на положение документации размещенной Специализированной организацией,	
2.	Этап работы комиссии	
2.1.	Курирование и консультирование на этапе работы комиссии (правовая оценка принятых решений)	
2.2.	Разработка протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок	
2.3.	Размещение и подписание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок	
3.	Этап заключение договора	
3.1.	Внесение сведений в проект договора из заявки участника, признанного победителем (формирование карточки договора) и направление соответствующему участнику, в регламентированные сроки	
3.2.	Экспертиза представленного проекта договора, а также предлагаемых обеспечительных мер, полученных от участника, формирование при необходимости протокола разногласий	
3.3.	Информирование заказчика о необходимости подписания договора в регламентированные сроки	
<b>III. Запрос котировок в электронной форме</b>		[ ✓ ]
1.	Этап разработка документов и подача заявок	
1.1.	Разработка извещения и документации(общие положения, информационная карта, техническое задание, обоснование начальной максимальной цены договора, проект договора) о проведении запроса котировок в электронной форме	
1.2.	Разработка изменений в извещение и документацию о проведении конкурса в электронной форме	
1.3.	Разработка извещения об отказе от проведения запроса котировок в электронной форме	
1.4.	Формирование отзыва и экспертное сопровождение на заседании комиссии по рассмотрению жалоб, при поступлении таковой на положение документации размещенной Специализированной организацией,	
2.	Этап работы комиссии	
2.1.	Курирование и консультирование на этапе работы комиссии (правовая оценка принятых решений)	
2.2.	Разработка протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок	
2.3.	Размещение и подписание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок	
3.	Этап заключение договора	
3.1.	Внесение сведений в проект договора из заявки участника, признанного победителем (формирование карточки договора) и направление соответствующему участнику, в регламентированные сроки	
3.2.	Экспертиза представленного проекта договора, а также предлагаемых обеспечительных мер, полученных от участника, формирование при необходимости протокола разногласий	
3.3.	Информирование заказчика о необходимости подписания договора в регламентированные сроки	
<b>IV. Конкурентные переговоры</b>		[ ✓ ]
1.	Этап разработка документов и подача заявок	
1.1.	Разработка извещения и документации(общие положения, информационная карта, техническое задание, обоснование начальной максимальной цены договора, проект договора) о проведении конкурентных переговоров	
1.2.	Разработка изменений в извещение и документацию о проведении конкурентных переговоров	
1.3.	Разработка извещения об отказе от проведения конкурентных переговоров	
1.4.	Формирование отзыва и экспертное сопровождение на заседании комиссии по рассмотрению жалоб, при поступлении таковой на положение документации размещенной Специализированной организацией,	
2.	Этап работы комиссии	
2.1.	Курирование и консультирование на этапе работы комиссии (правовая оценка принятых	

	решений)	
2.2.	Разработка протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок	
2.3.	Размещение и подписание в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протоколов заседания комиссии по осуществлению закупок	
3.	Этап заключение договора	
3.1.	Внесение сведений в проект договора из заявки участника, признанного победителем (формирование карточки договора) и направление соответствующему участнику, в регламентированные сроки	
3.2.	Экспертиза представленного проекта договора, а также предлагаемых обеспечительных мер, полученных от участника, формирование при необходимости протокола разногласий	
3.3.	Информирование заказчика о необходимости подписания договора в регламентированные сроки	
<b>V. Закупка у единственного поставщика</b>		[ ✓ ]
1.	Этап разработка документов	
1.1.	Разработка извещения и документации (техническое задание, проект договора) о проведении закупки у единственного поставщика.	
1.2.	Формирование отзыва и экспертное сопровождение на заседании комиссии по рассмотрению жалоб, при поступлении таковой на положение документации размещенной Специализированной организацией	

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

**ООО «ПРОК»**

**Директор**

\_\_\_\_\_ Крюков В.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

**Регламент  
взаимодействия Заказчика и Специализированной организации при осуществлении закупок  
товаров, работ, услуг для нужд Заказчика**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий регламент регулирует отношения между Заказчиком и Специализированной организацией при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
- 1.2. В случае если положения настоящего регламента противоречат условиям договора между Заказчиком и Специализированной организацией, применяются условия данного договора.
- 1.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим регламентом, Заказчик и Специализированная организация исходят из принципов разумности и добросовестности, а также общепринятых правил делового поведения.
- 1.4. Настоящий регламент в отсутствие заключенного между Заказчиком и Специализированной организацией договора недействителен.
- 1.5. Настоящий регламент подлежит применению Сторонами в части переданных в соответствии с Приложениями №1 к договору функций при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика.
- 1.6. Специализированная организация осуществляет свою деятельность с 9 часов 00 минут 30 минут до 17 часов 00 минут (по местному времени Специализированной организации) ежедневно, за исключением выходных дней. Сроки исполнения документов и поручений Заказчика, полученных Специализированной организацией за пределами, установленного в настоящем пункте времени, переносятся на следующий рабочий день. По договоренности с Заказчиком Специализированная организация может осуществлять свою деятельность за пределами установленного настоящим пунктом рабочего времени.

**2. Сроки и порядок информационного взаимодействия**

- 2.1. Все документы и сведения, необходимые для корректного осуществления закупок товаров, работ, услуг, направляемые Заказчиком Специализированной организации или Специализированной организацией Заказчику должны быть подписаны уполномоченным лицом.
- 2.2. Любая из Сторон вправе считать документ в электронной форме не полученным, если такой документ не подписан уполномоченным лицом.
- 2.3. Все документы и сведения, необходимые для корректного осуществления закупок товаров, работ, услуг направляются Заказчиком Специализированной организации или Специализированной организацией Заказчику через электронный ресурс <http://bitrix24.tendervprok.ru>.
- 2.4. Любая из Сторон вправе считать документ в электронной форме не полученным, если такой документ был отправлен без использования электронного ресурса <http://bitrix24.tendervprok.ru>.
- 2.5. Сроки направления сведений и (или) электронных документов устанавливаются отдельными положениями настоящего регламента.
- 2.6. Если окончание срока совершения любого действия в соответствии с настоящим регламентом приходится на нерабочий (выходной, праздничный) день, сроком окончания совершения такого действия является первый рабочий день, следующий за соответствующим выходным или праздничным нерабочим днем.

**3. Требования к форме, содержанию и порядку подачи заявки  
на осуществление закупки Специализированной организацией**

- 3.1. В целях надлежащей подготовки к осуществлению конкретной закупки Заказчик обязуется направить Специализированной организации Заявку на осуществление закупки (далее - заявка) по форме, установленной Приложением № 3 к договору.
- 3.2. Заявка, изменения в заявку Заказчика регистрируются в «Журнале осуществления Закупок Специализированной организацией» уполномоченным лицом Специализированной организации в течение рабочего дня, когда такие заявка, изменения были получены с присвоением регистрационного номера.
- 3.3. В случае необходимости внесения изменений в План закупок, для проведения закупки согласно полученной от Заказчика заявки, Специализированная организация осуществляет действия по внесению информации в План закупок Заказчика в течении 2х рабочих дней, со дня получения заявки.
- 3.4. В течении 15 (пятнадцати) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем получения заявки на осуществление закупки, Специализированная организация обязана разработать и направить извещение и документацию о закупке или рассмотреть в течение 3 (Трех) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем получения заявки, полученную заявку и принять одно из следующих решений:
- 3.4.1. Рекомендовать Заказчику внести изменения в заявку на осуществление закупки.
- 3.4.1.1. Специализированная организация вправе рекомендовать внести изменения в заявку в случае, если в такой заявке указаны некорректные сведения, в том числе в отношении технических, качественных, функциональных, эксплуатационных характеристик товара, описания работ, услуг, предмета и существенных условий договора, обоснования начальной (максимальной) цены договора, условий проводимых процедур и

если отсутствие таких сведений препятствует дальнейшему осуществлению процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4.2. Вернуть заявку с мотивированным обоснованием такого решения, в том числе с указанием на нормы законодательства Российской Федерации, препятствующие дальнейшему осуществлению закупки.

3.4.2.1. Возврат заявки Специализированной организацией осуществляется в следующих случаях:

- в заявке отсутствуют необходимые для осуществления закупки сведения и (или) документы;
- в заявке содержатся признаки нарушения законодательства Российской Федерации, препятствующие дальнейшему осуществлению закупки, а также влекущие к аннулированию результатов закупки по решению уполномоченного на осуществление контроля органа государственной власти или местного самоуправления.

3.5. Заказчик, получивший от Специализированной организации рекомендации по внесению изменений в заявку, вправе:

3.5.1. Внести соответствующие изменения в ранее поданную заявку и устранить указанные Специализированной организацией недостатки, препятствующие дальнейшему осуществлению закупки и послужившие основанием для возврата заявки, в течение 2 (Двух) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем получения таких рекомендаций. Изменения в заявку на осуществление закупки выполняется в письменной форме;

3.5.2. Уведомить Специализированную организацию об отсутствии необходимости внесения изменений в заявку и направить Специализированной организации заявку на осуществление закупки без изменений, в ранее поданной редакции в течение 2 (Двух) рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем получения таких рекомендаций. Уведомление об отсутствии необходимости внесения изменений в заявку выполняется в письменной форме и содержит указание на то, что Заказчику известно о возможных последствиях проведения данной закупки, в том числе об административной ответственности.

3.6. Получение соответствующих изменений в заявку является поручением Специализированной организации разработать и направить извещение и документацию о закупке, составленных на условиях ранее поданной заявки с учетом полученных изменений такой заявки в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней, исчисляемого со дня, следующего за днем получения таких изменений.

3.7. Получение Специализированной организацией уведомления об отсутствии необходимости внесения изменений в заявку на осуществление закупки, либо неполучение такого уведомления в срок, указанный в пункте 3.4. настоящего положения, является поручением Специализированной организации направить извещение и документацию о закупке, составленной на условиях ранее поданной заявки, в течении 15 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 3.4 настоящего Регламента, для размещения на официальном сайте. При этом Специализированная организация освобождается от ответственности в случае, если вследствие таких действий Заказчика уполномоченным на осуществление контроля органа государственной власти или местного самоуправления будут выявлены нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе влекущие административную ответственность.

3.8. При повторном и последующих рассмотрениях заявки на осуществление закупки течение сроков начинается согласно установленных в Разделе 3 настоящего Регламента нормам.

3.9. Специализированная организация не вправе принять решение о возврате заявки на осуществление закупки, если основаниями для возврата явились обстоятельства, которые могли быть устранены при предыдущем рассмотрении такой заявки.

#### **4. Разработка документов**

4.1. Разработанные Специализированной организацией проекты извещения и документации о закупке направляются Заказчику в установленные в разделе 3 настоящего регламента сроки.

4.2. Разработка проекта договора осуществляется Специализированной организацией в строгом соответствии с условиями такого договора, содержащимися в заявке на осуществление закупки и направляется Заказчику одновременно с извещением и документацией об осуществлении закупки.

4.3. Заказчик, получивший от Специализированной организации проекты документов, указанные в пункте 4.1., 4.2 настоящего регламента, утверждает и направляет Специализированной организации копии таких документов, содержащих реквизиты утверждения (дата утверждения, подпись, расшифровка подписи), в течение 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем их получения.

4.4. Полученные Специализированной организацией копии документов, указанных в пункте 4.1 и 4.2 настоящего регламента подлежат размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем их получения.

4.5. В случае необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию о закупке Заказчик направляет Специализированной организации сведения в отношении закупки, подлежащие изменению, по форме протокола разногласий.

4.6. В случае, если внесение изменений в извещение и (или) документацию о закупке на момент поступления сведений Заказчика возможно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и утвержденного Положения о закупках Заказчика, такие сведения регистрируются уполномоченным лицом Специализированной организации в «Журнале осуществления Закупок Специализированной организацией» в течение рабочего дня, когда такие сведения были получены с присвоением регистрационного номера.

4.7. Специализированная организация в течение 2 (Двух) рабочих дней, следующего за днем регистрации сведений, указанных в пункте 4.5. настоящего регламента разрабатывает соответствующие проекты изменений в извещение и (или) документацию о закупке и (или) проект договора, и направляет указанные проекты документов Заказчику для их утверждения (подписания).

4.8. Заказчик, получивший от Специализированной организации проекты документов, указанные в пункте 4.7. настоящего регламента, утверждает и направляет Специализированной организации копии таких документов,

содержащих реквизиты утверждения или подписания (дата утверждения, подпись, расшифровка подписи) в течение рабочего дня, следующего за днем их получения. Направление Заказчиком копий утвержденных документов является поручением Специализированной организации о размещении таких документов на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. В случае получения Специализированной организацией от Заказчика копий документов с нарушением срока, установленного в пункте 4.8. Специализированная организация вправе вносить изменения в извещение и (или) документацию о закупке в части корректировки сроков подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и иных сроков в отношении проведения закупки, необходимость изменения которых может возникнуть в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Полученные Специализированной организацией копии документов, указанных в пункте 4.8 настоящего регламента подлежат размещению на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем их получения.

4.11. Заказчик, получивший от Специализированной организации проекты документов, указанных в пункте 4.7. настоящего регламента, вправе самостоятельно разместить на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» такие документы, при этом отправив соответствующее уведомление Специализированной организации не позднее дня, следующего за днем размещения таких документов на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.12. В случае необходимости отмены конкурса в электронной форме, запроса котировок в электронной форме или аукциона в электронной форме на Заказчика, Специализированную организацию распространяются правила и сроки, установленные пунктами 4.5.-4.11. настоящего регламента соответственно.

## **5. Работа с протоколами, запросами на разъяснение, жалобами**

5.1. Специализированная организация формирует необходимые в процессе проведения закупки протоколы, вносит информацию из представленных заявок участников, согласно форм, утвержденных Положением о закупках и направляет данные протоколы Заказчику в соответствии с требованиями № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г.

5.2. Специализированная организация осуществляет курирование и консультирование на этапе работы комиссии (правовую оценку принятых решений) в случае обращения Заказчика.

5.3. Специализированная организация, получившая от Заказчика копии протоколов, формируемых в процессе проведения закупки, содержащих реквизиты утверждения или подписания, в том числе членами конкурсной, аукционной или единой комиссии (дата утверждения, подпись, расшифровка подписи) размещает указанные копии на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Положения о закупках, разработанного в соответствии с требованиями № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г.

5.4. В случае поступления запроса на разъяснение положений документации, жалобы в отношении положений документации, Специализированная организация формирует ответ на поступивший запрос, жалобу и направляет для согласования Заказчиком. В отношении согласованных документов Специализированная организация руководствуется разделом 6 настоящего регламента.

## **6. Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов и сведений**

6.1. Специализированная организация, получившая от Заказчика копии документов, предусмотренных переданными функциями, согласно Приложения №1 настоящего договора, содержащих реквизиты утверждения или подписания (дата утверждения, подпись, расшифровка подписи), размещает указанные копии и сведения о закупке на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 2-х рабочих дней, следующих за днем их получения.

6.2. По требованию Заказчика, направленному Специализированной организации, копии документов и сведения, указанные в пункте 6.1., могут быть размещены Специализированной организацией в день их получения. Требование формируется в свободной форме.

6.3. Специализированная организация не несет ответственности за несвоевременное размещение документов и сведений на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такие документы и сведения были получены Специализированной организацией позже сроков, установленных законодательством Российской Федерации о закупках, товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также установленных настоящим регламентом, для размещения таких сведений и документов.

## **7. Дополнительные функции**

7.1. Заполнение проекта договора данными Победителя закупки, публикация на электронной торговой площадке заполненного договора, внесение изменений в проект договора, проведение экспертизы обеспечительных мер победителя, работа с протоколами разногласий, а также информирование заказчика о необходимости подписания договора в регламентированные сроки, осуществляется Специализированной организацией в соответствии с требованиями Положения о закупках, разработанного в соответствии с требованиями № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18.07.2011 г.

7.2. На основании подписанного Заказчиком договора по результатам проведения закупки, Специализированная организация осуществляет действия по внесению информации о заключенном договоре в реестр договоров на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течении 5 рабочих дней с момента получения уведомления о заключении договора от Заказчика.

7.3. Для включения данных в отчет о заключенных договорах по результатам закупки товаров, работ, услуг, заказчик предоставляет информацию об общей сумме и количестве заключенных им за отчетный период

договоров согласно Приложения №4 к настоящему договору. Заказчик предоставляет информацию не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

7.5. Размещение на официальном сайте РФ отчетности о количестве и общей стоимости договоров, заключаемых Заказчиком по результатам Закупки товаров, работ, услуг Специализированной организацией осуществляется не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на основании представленной Заказчиком информации.

### **8. Приемка оказанных услуг**

8.1. Приемка оказанной услуги подтверждается актом о приемке оказанных услуг, подписанным Заказчиком и Специализированной организацией. Такой акт может составляться Сторонами, как по результатам отдельной закупки, так и исходя из периода осуществления закупок.

8.2. Ежемесячно по результатам услуги Абонентского обслуживания Специализированная организация формирует акт-приемки оказанных услуг, отражающий общее количество проведенных процедур за период обслуживания по договору.

8.3. Указанный акт-приемки оказанных услуг в срок до 5 (Пятого) числа месяца, следующего за прошедшим, направляется Заказчику. Заказчик, при отсутствии замечаний, подписывает акт сдачи-приемки оказанных услуг и направляет один экземпляр в адрес Специализированной организации в течение 3 (Трех) рабочих дней, со дня подписания.

8.4. Закупка считается проведенной Специализированной организацией надлежащим образом:

8.4.1. В день заключения договора между Заказчиком и Поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.4.2. В день размещения соответствующего итогового протокола, в случае если процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не привела к заключению договора (не подано ни одной заявки на участие в процедуре, либо по результатам рассмотрения заявок на участие в процедуре были отклонены все заявки на участие в процедуре, либо ни один участник не прошел пред квалификационный отбор на участие в процедуре, либо участник, признанный победителем в результате проведения процедуры, уклонился от заключения договора, либо участник, которому присвоен второй номер, при уклонении победителя от заключения договора, отказался от заключения договора).

8.5. Установленный лимит количества процедур закупок уменьшается на количество проведенных процедур закупок, в соответствии с пунктом 8.4 в период действия настоящего договора.

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

**ООО «ПРОК»**

**Директор**

\_\_\_\_\_ Крюков В.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

М.П.