



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Генеральный директор**  
**ГМП «Энергетик»**

**Л.М. Степанюк**

**Приказ от «09» *сентября* 2014г № 10/п-н**

**Положение**  
**о закупке товаров, работ и услуг Городского муниципального предприятия**  
**«Энергетик» муниципального образования городское поселение город Жуков**  
**(«ГМП «Энергетик»)**

## Содержание

	2
Глава 1. Общие положения.	5
Глава 2. Организация закупочной деятельности	9
Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности	10
Глава 4. Планирование и отчетность	11
Глава 5. Участники процедур закупок	13
Глава 6. Процедуры выбора поставщиков	15
Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры	16
Глава 8. Особенности проведения запроса предложений	18
Глава 9. Особенности проведения процедуры запроса цен (котировок)	21
Глава 10. Особенности закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (прямая закупка)	22
Глава 15. Заключение договора и изменение условий договора	23
Глава 16. Контроль и обжалование	24
Глава 17. Заключительные положения	25

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является Положением о закупке, которое регламентирует закупочную деятельность Городского муниципального предприятия «Энергетик» муниципального образования городское поселение город Жуков («ГМП «Энергетик») (далее Заказчика), содержащее требования к закупке, в том числе порядок подготовки и проведения процедур закупки (включая способы закупки) и условия их применения, порядок заключения и исполнения договоров, а также иные связанные с обеспечением закупки положения.

1.2. Настоящее Положение разработано и утверждено в соответствии с [Конституцией](#) РФ, Гражданским [кодексом](#) РФ, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее ФЗ № 223-ФЗ), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с проведением закупок для нужд Заказчика в целях обеспечения единства экономического пространства, создания условий для своевременного и полного удовлетворения потребностей Заказчика в товарах, работах, услугах (далее - закупка), с необходимыми показателями цены, качества и надежности, эффективного использования денежных средств, расширение возможностей участия юридических и физических лиц в закупках для нужд Заказчика и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

1.4. Настоящее Положение не регулирует отношения, связанные с:

- 1) куплей-продажей ценных бумаг и валютных ценностей;
- 2) приобретение заказчиком биржевых товаров на товарной бирже в соответствии с законодательством о товарных биржах и биржевой торговле;
- 3) осуществлением заказчиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»;
- 4) закупкой в области военно-технического сотрудничества;
- 5) закупок товаров, работ, услуг в соответствии с международным договором Российской Федерации, если таким договором предусмотрен иной порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) таких товаров, работ, услуг;
- 6) осуществлением заказчиком отбора аудиторской организации для проведения обязательного аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности заказчика в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

1.5. При закупках Заказчик руководствуется принципами:

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

1.6. Закупочные процедуры, предусмотренные настоящим Положением, не являются какой-либо формой торгов и, соответственно, не попадают под регулирование ст. 447-449 Гражданского кодекса РФ и ст. 17 Федерального закона от 26 июля 2006 года N 135-ФЗ "О защите конкуренции", а так же не являются публичной офертой и не регулируется статьями 1057—1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данные процедуры запроса предложений не накладывает на Заказчика соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.

1.7. Поставщик несет все расходы и риски, связанные с участием в закупочных процедурах Заказчика. Заказчик не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от

характера проведения и результатов закупочных процедур, за исключением случаев, определенных Гражданским кодексом РФ для проведения торгов.

1.8. При проведении закупочных процедур, отличных от торгов, Заказчик вправе отклонить все поступившие заявки и отменить закупочную процедуру до момента подведения ее итогов.

## Глава 2. Организация закупочной деятельности

### 2.1. Заказчик

Заказчик осуществляет функции:

1. планирования закупок, в том числе выбор процедуры закупки;
- 1) формирования закупочной комиссии;
- 2) проведения закупочных процедур;
- 3) заключения и исполнения договоров по итогам закупочных процедур;
- 4) контроля исполнения договоров;
- 5) обеспечения публичной отчетности и отчетности перед вышестоящей организацией;
- 6) оценки эффективности закупок;
- 7) выполнения иных действий, предписанных настоящим Положением.

### **2.2. Заказчик и уполномоченный орган по размещению заказов.**

2.2.1. Заказчик вправе передать Уполномоченному органу по размещению заказов (далее – Уполномоченный орган) свои функции и полномочия по закупочной деятельности в случаях и порядке, предусмотренных п. 2.2.2.- 2.2.3 настоящего Положения. При этом по итогам закупочных процедур, проводимых Уполномоченным органом, договоры с поставщиками заключаются Заказчиком, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.2.2. Передача функций и полномочий по закупочной деятельности осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Уполномоченным органом.

2.2.3. Заказчик или Уполномоченный орган проводит закупочные процедуры в случаях:

- 1) Есликупаемая продукция включена в перечень централизованнокупаемой продукции, утвержденный Правительством России;
- 2) Если предполагаемая сумма закупок одноименной продукции за квартал превышает 2 500 000,00 рублей;
- 3) Иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.2.4. Уполномоченный орган проводит закупочные процедуры в соответствии с настоящим Положением, при этом сторонами заключаемого договора являются Заказчик и поставщик.

2.2.5. Уполномоченным органом является учредитель Городского муниципального предприятия «Энергетик» муниципального образования городское поселение город Жуков - Администрация городского поселения город Жуков.

### **2.3. Закупочная комиссия.**

2.3.1. Закупочная комиссия создается приказом руководителя Заказчика и состоит из пяти членов. Руководит работой Закупочной комиссии Председатель комиссии, ведение рабочей документации Закупочной комиссии осуществляется секретарем комиссии. Членами комиссии могут быть штатные сотрудники и лица, не являющиеся штатными сотрудниками Заказчика.

2.3.2. Решение о создании закупочной комиссии, определение порядка ее работы, состава и назначение председателя комиссии принимается Заказчиком до размещения на официальном сайте извещения о закупке и документации о закупке или до направления приглашений принять участие в закрытых закупках и оформляется

2.3.3. Закупочная комиссия может создаваться для проведения отдельно взятой закупочной процедуры, либо действовать на регулярной основе (в том числе для проведения однотипных закупочных процедур или для проведения процедур закупки продукции определенного вида).

2.3.4. В состав закупочной комиссии не должны включаться лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе сотрудники и учредители участников закупок), а так же лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе лица, являющиеся участниками или акционерами этих организаций, членами их органов управления, их кредиторами). Член закупочной комиссии, обнаруживший после подачи заявок, свою личную заинтересованность в результатах закупки, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю закупочной комиссии или лицу, его замещающему, и не принимает участия в работе закупочной комиссии в рамках данной закупочной процедуры.

#### **2.3.5. Функциями Закупочной комиссии являются:**

- 1) Рассмотрение, оценка, сопоставление заявок и предложений участников закупок, квалификационных данных участников закупок, признание заявок и предложений соответствующими или несоответствующими требованиям закупочной документации;
- 2) Принятие решений о выборе участников закупок для заключения договоров о закупках, а также об отклонении отдельных или всех заявок и предложений по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и действующим законодательством РФ;
- 3) Принятие иных решений и осуществление иных полномочий, связанных с исполнением требований настоящего Положения.

#### **2.3.6. Закупочная комиссия и ее члены обязаны:**

- знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и настоящего Положения;
- выполнять процедуры выбора участника закупки, обеспечивая максимальную экономичность и эффективность закупок, открытость процедуры выбора поставщика, содействие объективности и беспристрастности, соблюдение требований настоящего Положения;
- лично присутствовать на заседаниях закупочной комиссии, отсутствие на заседании закупочной комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии трудовым законодательством Российской Федерации;
- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения закупки, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

#### **2.3.7. Закупочная комиссия и ее члены вправе:**

- установить требование об отсутствии сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном ст. 5 223-ФЗ, а так же по 94-ФЗ;
- требовать от участников закупки представления разъяснений положений поданных ими заявок на участие в закупке, в том числе и заявок, поданных в форме электронных документов, при регистрации указанных заявок;
- привлекать экспертов для разрешения возникающих при осуществлении ее деятельности вопросов, требующих специальных знаний и навыков, как из числа подразделений и сотрудников Заказчика, так и сторонних организаций;
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами Заказчика.

- 2.3.8. Закупочная комиссия принимает решения во время проведения заседания. Допускается проведение заседаний в режиме видеоконференции и по селекторной связи.
- 2.3.9. Заседания Закупочной комиссии проводит ее Председатель, а при его отсутствии- лицо, его заменяющее из числа членов комиссии. Председатель и ответственный секретарь комиссии являются полноправными членами комиссии и участвуют в принятии решений.
- 2.3.10. Решения Закупочной комиссии принимаются простым большинством голосов при условии участия в голосовании не менее половины ее членов. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Закупочной комиссии считается решающим.
- 2.3.11. Члены Закупочной комиссии с правом решающего голоса выражают свое мнение словами «за» или «против».
- 2.3.12. Члены Закупочной комиссии, присутствовавшие на заседании Закупочной 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.
- 2.3.13. Решения Закупочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Закупочной комиссии. Допускается ведение протокола в форме электронного документа, при этом протокол должен быть подписан электронными подписями членов комиссии.
- 2.3.14. При возникновении необходимости принятия срочного решения по отдельным вопросам и невозможности оперативного проведения заседания, а так же при отсутствии кворума на заседании Закупочной комиссии, Председатель Закупочной комиссии может принять решение о проведении письменного опроса членов Закупочной комиссии. Если член комиссии голосует «против», он направляет свои возражения ответственному секретарю Закупочной комиссии для доведения их до сведения всех членов комиссии.
- 2.3.15. Закупочная комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в закупке и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса, аукционе и ином предусмотренном Положением о закупке способе и документации.
- 2.3.16. При вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам объявляется наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), юридический и (или) почтовый адрес каждого участника, подавшего заявку, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения договора, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие.
- 2.3.17. В случае представления участниками закупки разъяснений поданных ими, в том числе и в форме электронных документов, документов и заявок на участие в закупках, указанные разъяснения также вносятся в протокол вскрытия конвертов.
- 2.3.18. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими членами закупочной комиссии непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.
- 2.3.19. В случае, если конверты с заявками на участие в закупке или подаваемые в форме электронных документов получены после окончания срока их приема, такие конверты и заявки вскрываются, признаются опоздавшими непосредственно на процедуре вскрытия, сведения о таких опоздавших заявках заносятся в протокол вскрытия конвертов. Все опоздавшие заявки заказчик возвращает подавшим их участникам размещения закупки в день их вскрытия.
- 2.3.20. Закупочная комиссия рассматривает заявки на участие в закупке в срок, не превышающий десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в электронной форме документов заявок на участие.
- 2.3.21. Закупочная комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в закупке в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке и документации и законодательством РФ.
- 2.3.22. Закупочная комиссия проверяет соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки.

2.3.23. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в закупке закупочной комиссией принимается решение о допуске к участию в закупке участника закупки, подавшего заявку, или об отказе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в закупке, который подписывается всеми присутствующими членами закупочной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в закупке.

2.3.24. В случае, если не было подано ни одной заявки на участие в закупке, или была подана только одна заявка, или если ни один из участников закупки не был допущен к участию или был допущен только один участник закупки, то закупочная комиссия принимает решение о признании закупки несостоявшейся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в закупке. То это идет на рассмотрение о возможности закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2.3.25. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в закупке в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в закупке.

2.3.26. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в закупке закупочной комиссией каждой заявке относительно других по мере уменьшения степени выгоды, содержащихся в них условий исполнения договора, присваивается порядковый номер. Заявке на участие в закупке, в которой содержатся лучшие условия исполнения договора, присваивается первый номер.

2.3.27. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие закупки закупочная комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

2.3.28. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и закупочной документацией.

2.3.29. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в закупке должен быть подписан всеми присутствующими членами закупочной комиссии в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

2.3.30. Обмен сведениями между закупочной комиссией и участниками закупки осуществляется как в письменной форме, так и в электронной форме, кроме случаев проведения закрытого способа закупки, когда такой обмен происходит исключительно в письменной форме.

#### **2.4. Специализированная организация.**

2.4.1. Заказчик вправе привлечь для выполнения части функций по проведению закупочных процедур Специализированную организацию, выбираемую в соответствии с закупочными процедурами, определенными настоящим Положением.

2.4.2. Передача функций Заказчика Специализированной организации осуществляется на основании договора или соглашения между Заказчиком и Специализированной организацией. При этом Специализированной организации не могут быть переданы функции формирования закупочной комиссии и заключения договоров с поставщиками.



### Глава 3. Информационное обеспечение закупочной деятельности

3.1. Официальным источником размещения информации о закупках Заказчика является единая информационная система, а до ввода в эксплуатацию размещаются на официальном сайте Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)) (далее сайт) в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

#### 3.2. На сайте размещаются следующие документы и сведения:

- 1) Настоящее Положение и изменения, вносимые в него, в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 2) План закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, изменения, вносимые в него и порядок его формирования в течение пятнадцати дней со дня их утверждения;
- 3) Информация о закупке, извещение о закупке, документация о закупке, изменения, вносимые в извещения и документацию, разъяснения документации, проект договора, позднее чем через три дня со дня подписания;
- 4) Протоколы, составляемые в ходе закупки, не позднее чем через три дня со дня подписания;
- 5) Информация об изменении договора (при заключении и исполнении договора) с указанием измененных условий (объем, цена закупаемых товаров, работ, услуг или сроки исполнения договора) по сравнению с указанными условиями в протоколе, составленном по результатам закупки, не позднее чем в течение десяти дней со дня внесения изменений в договор;
- 6) Иная информация, размещение которой предусмотрено действующим законодательством РФ.

3.3. Документы и сведения, размещенные на сайте в соответствии с настоящим Положением, должны быть доступны для ознакомления без взимания платы.

3.4. Не подлежат размещению на сайте сведения, составляющие государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации, при условии, что такие сведения содержатся в извещении о закупке, документации о закупке или в проекте договора, а так же сведения о закупке товаров, работ, услуг, стоимость которых не превышает сто тысяч рублей.

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

- 1) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки товаров, работ, услуг;
- 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика);
- 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 ст. 4 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключенных заказчиком по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства.

## Глава 4. Планирование и отчетность

4.1. Заказчик осуществляют перспективное планирование закупок путем формирования плана закупок.

4.2. План закупок разрабатывается Заказчиком.

4.3. План закупок является планом мероприятий Заказчика по заключению договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика в течение планируемого календарного года. Процедура закупки может начинаться только после ее включения в план закупки.

4.4. План закупок размещается на сайте.

4.5. План закупок может корректироваться ежеквартально (в течение календарного года).

4.6. Проведение закупок не требует включения в план, если:

заказчик является победителем торгов на выполнение заказа для государственных и (или) муниципальных нужд, и данная закупка товаров, работ, услуг необходима ему для выполнения данного заказа.

4.7. В случаях (условиях), изложенных в пункте 6.5.12. настоящего положения, план закупок может корректироваться по мере необходимости.

## Глава 5. Участники закупок

5.1. Участником закупки может быть любое юридическое лицо или несколько юридических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала либо любое физическое лицо или несколько физических лиц, выступающих на стороне одного участника закупки, в том числе индивидуальный предприниматель или несколько индивидуальных предпринимателей, выступающих на стороне одного участника закупки, которые соответствуют требованиям, установленным заказчиком в соответствии с настоящим положением.

5.2. Для участников закупок устанавливаются следующие обязательные требования:

- 1) соответствие участника закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов;
- 2) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки- юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;
- 3) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, на день подачи заявки на участие в закупке;
- 4) отсутствие у участника закупочной процедуры задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в закупочной процедуре не принято.

5.3. Заказчик вправе устанавливать квалификационные требования к участникам закупки:

- наличие финансовых, материальных средств, а также иных возможностей и (ресурсов), необходимых для выполнения условий договора;
- положительная деловая репутация, наличие опыта осуществления поставок, выполнения работ или оказания услуг;
- прохождение аккредитации в порядке, определенном настоящим Положением;
- иные квалифицированные требования, связанные с предметом закупки.

При этом, во избежание ограничения конкуренции, такие требования устанавливаются одинаковыми для всех участников закупки.

5.4. В случае, если несколько юридических или физических лиц выступают совместно в качестве участника закупки, каждый из таких юридических или физических лиц должен в отдельности соответствовать требованиям, установленным Заказчиком в документации о закупке к участникам закупки.

5.5. 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 закупочной процедуры. 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 заказчиком, применяются в равной степени ко всем участникам закупки, к предлагаемым ими товарам, работам, услугам, к условиям исполнения договора.

5.6. Сведения об участнике закупочной процедуры не должны содержаться в реестрах недобросовестных поставщиков, предусмотренных Федеральными законами Российской Федерации от 18.07.2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд". Наличие таких сведений в реестре недобросовестных поставщиков является основанием для отклонения заявки на участие в закупке заказчиком.

## **Глава 6. Процедуры выбора поставщиков (подрядчиков)**

### **6.1. Выбор поставщика (подрядчика) осуществляется с помощью следующих процедур закупки:**

- 1) Запрос предложений;
- 2) Запрос цен (котировок);
- 3) Конкурентные переговоры;
- 4) Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (прямая закупка).

### **6.2. Запрос предложений**

**Запрос предложений** – это основной способ закупки продукции заказчиком, при котором информация о проведении закупки размещается на сайте и победителем признается участник, предложивший лучшие условия выполнения договора. Ценовой критерий в данном случае не является определяющим. Организатор закупки вправе направить приглашение о принятии участия неограниченному числу участников. Также заказчик вправе указать в документации право отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе, а также право отказаться от заключения договора с победителем завершённой процедуры. Данная закупка используется при необходимости в короткое время закупить товары, работы и услуги со сложными характеристиками - информационные, консультационные, юридические услуги, инновационную продукцию и т.п. Победителем становится участник, предложивший наилучшие условия исполнения договора. Выбор формы (открытый или закрытый запрос) принадлежит закупочной комиссии.

### **6.3. Запрос цен (корректировок)**

**Запрос цен (котировок)** – способ закупки товаров, работ и услуг, при котором информация о проведении закупки размещается на сайте и победителем признаётся участник, предложивший лучшие условия по цене заказа. Единственным определяющим критерием в закупке является цена. Запрос цен (котировок) предназначен для несложных и недорогих товаров в короткие сроки. Заказчик вправе указать в документации запроса цен (котировок) право отказаться от проведения процедуры закупки на любом этапе, а также право отказаться от заключения договора с победителем завершённой процедуры. При выборе открытой или закрытой формы закупки комиссия действует по своему усмотрению.

### **6.4. Конкурсные переговоры**

**Процедура конкурентных переговоров** применяется при закупках технически особо сложной продукции специального характера, а также в случаях, когда в силу сложности продукции необходимо проведение переговоров с участниками, чтобы определить наиболее эффективный вариант удовлетворения потребностей Заказчика и сформулировать подробные требования к закупаемой продукции, иные договорные условия. При выборе открытой или закрытой формы закупки комиссия действует по своему усмотрению.

### **6.5. Закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (прямая закупка).**

6.5.1. Проведённая закупочная процедура была признана несостоявшейся или проведение закупочной процедуры не привело к заключению договора.

6.5.2. Стоимость закупок одноименной продукции по одному договору не превышает 2 500 000 (два миллиона пятьсот тысяч) рублей с НДС (если применяется), в течение квартала.

6.5.3. Заключается договор с уполномоченным органом по размещению заказов или с оператором электронной торговой площадки.

6.5.4. Необходимо приобретение товара, работы или услуги, которые реализуются поставщиком исключительно при помощи определенных им конкурентных процедур.

6.5.5. Необходимо проведение дополнительной закупки, в том числе в случае выполнения непредвиденных работ, и при этом смена поставщика не целесообразна по соображениям стандартизации или необходимости обеспечения совместимости с имеющимися товарами,

оборудованием, технологией или услугами в объеме, не превышающем **30%** первоначального объема.

6.5.6. Приобретается право на объект интеллектуальной собственности у правообладателя.

6.5.7. Осуществляется закупка услуг по авторскому контролю за разработкой проектной и конструкторской документации объектов капитального строительства, авторскому надзору за строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, изготовлением оборудования соответствующими авторами.

6.5.8. Заключается договор с субъектом естественных монополий на оказание услуг естественных монополий в соответствии с Федеральным законом «О естественных монополиях» от 17 августа 1995 года №147-ФЗ.

6.5.9. Заключается договор на оказание услуг по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам): водоснабжения, водоотведения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения (за исключением услуг по реализации сжиженного газа), подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

6.5.10. Заключается договор энергоснабжения или купли-продажи электрической энергии с гарантирующим поставщиком электрической энергии.

6.5.11. 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.

6.5.12. Вследствие ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, аварий (или их угрозы) или для удовлетворения срочных потребностей заказчика вследствие опасности для жизни и здоровья населения, состояния окружающей среды, угроза срыва производственных процессов заказчика и для их предотвращения, в связи с чем применение других процедур закупок невозможно по причине отсутствия времени, необходимого для их проведения (в этом случае цена одного договора на закупку одноименной продукции и услуг не ограничивается);

6.8.13. Возникла потребность в опубликовании в конкретном печатном издании извещения о проведении закупочной процедуры, протокола правопроведения закупочной процедуры или иной информации заказчика.

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

6.5.15. Осуществляется размещение заказа на оказание услуг по техническому содержанию, охране и обслуживанию одного или нескольких нежилых помещений, переданных в безвозмездное пользование заказчику, в случае, если данные услуги оказываются другому лицу или лицам, пользующимся нежилыми помещениями, находящимися в здании, в котором расположены помещения, переданные в безвозмездное пользование заказчику.

6.5.16. Закупка осуществляется для выполнения работ по мобилизационной подготовке.

6.5.17. Наличие иных обстоятельств, требующих закупки именно у единственного исполнителя по специальному решению закупочной комиссии.

## **Глава 7. Извещение и документация закупочной процедуры**

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

### **7.2. В извещении о закупке должны быть указаны следующие сведения:**

- 1) процедура закупки (вид процедуры закупки в соответствии с п. 6.1. настоящего Положения);
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 5) сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 6) срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа;
- 7) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;
- 8) адрес сайта, на котором размещается документация закупочной процедуры;
- 9) срок подписания победителем договора со дня подписания протокола рассмотрения и оценки поступивших заявок;
- 10) порядок проведения переговоров (если они предусмотрены);
- 11)

### **7.3. Документация закупочной процедуры должна включать сведения, определенные настоящим Положением, в том числе:**

- 1) сведения о виде закупочной процедуры;
- 2) требования к качеству, техническим характеристикам продукции, ее безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;
- 3) требования к содержанию, форме, оформлению и составу заявки на участие в закупке;
- 4) срок действия заявок;
- 5) требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик;
- 6) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги; сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота);
- 7) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги; порядок формирования цены договора (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей);
- 8) порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в закупке;
- 9) требования к участникам закупки, включая требования к квалификации, и перечень документов, представляемых участниками закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям;
- 10) формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке;
- 11) место и дата рассмотрения предложений участников закупки и подведения итогов закупки;

- 12) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 13) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;
- 14) размер, порядок и срок предоставления обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре (если такое требование установлено);
- 15) указание на обязанность поставщика поставить новую, не бывшую в употреблении продукцию, если иное не оговорено документацией закупочной процедуры;
- 16) указание на ответственность поставщика, в случае победы в закупочной процедуре и уклонения от заключения договора;
- 17) размер, порядок и срок предоставления обеспечения исполнения договора и возврата такого обеспечения (если такое требование установлено);

7.4. Заказчик имеет право установить требования, касающиеся подготовки и представления заявок и условий проведения процедуры закупок, в том числе требование о предоставлении копии заявки предложения поставщика на электронном носителе информации при условии, если указанные требования не ограничивают конкуренцию.

**7.5. Если иное не определено в документации закупочной процедуры, критериями оценки предложений поставщиков и выбора победителя являются:**

- 1) предложенная поставщиком цена договора;
- 2) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара, качество работ, услуг;
- 3) квалификация участников конкурса;
- 4) расходы на эксплуатацию товара;
- 5) расходы на техническое обслуживание товара;
- 6) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;
- 8) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Значимость критериев и порядок оценки указываются в документации закупочной процедуры.

7.6. Участник имеет право подать только одну заявку на каждую из закупок.

7.7. При проведении процедуры закупки могут выделяться лоты, в отношении которых отдельно указываются предмет и условия поставки продукции, а также критерии и порядок выбора поставщика.

Участник имеет право подать заявку отдельно на каждый лот, при этом документы общие для лотов (например, копии лицензий, выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и т. п.) не дублируются и включаются в состав заявки поставщика на первый по нумерации лот, на который он подает заявку.

7.8. Не допускается ограничение состава участников процедуры закупок за счет формирования лотов, в том числе путем включения в состав лота нескольких наименований продукции, функционально или технологически не связанных между собой.

7.9. По решению заказчика при проведении закупки может быть установлено требование о предоставлении поставщиком обеспечения своей заявки на участие в закупочной процедуре и обеспечения исполнения договора.

**7.10. В случае установления требования о предоставлении обеспечения, его размер составляет:**

- от 0,5 до 5% от предлагаемой цены договора для обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре;
- от 10 до 30% от цены договора для обеспечения исполнения договора.

При этом документация закупочной процедуры должна содержать требования к документам, подтверждающим предоставление обеспечения, порядку их предоставления, срокам предоставления обеспечения, а так же срокам и порядку возврата обеспечения.



7.10. Обеспечение может быть предоставлено в любой форме, предусмотренной Гражданским кодексом РФ, если иное не установлено в документации закупочной процедуры.

7.11. По решению Заказчика допустимые формы обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре могут быть ограничены, но в любом случае должны включать в себя денежный залог (в том числе в форме депозита) и безотзывную банковскую гарантию, выданную банком или кредитной организацией.

7.12. По решению Заказчика требование обеспечения заявки на участие в закупочной процедуре может быть установлено для закупочных процедур, отличных от указанных в п. 7.8. настоящего Положения.

7.13. Изменения, вносимые в извещение о закупке, документацию о закупке, разъяснения положений такой документации размещаются заказчиком на сайте не позднее чем в течение трех дней со дня принятия решения о внесении указанных изменений, предоставления указанных разъяснений.

## Глава 8. Особенности проведения запроса предложений

8.1. Извещение о проведении запроса предложений и конкурсная документация размещается на сайте не менее чем 10 календарных (рабочих) дней до дня окончания срока подачи заявок. Извещение и конкурсная документация может направляться посредством любых средств связи, в том числе в электронной форме.

8.2. Извещение о проведении запроса и конкурсная документация должны содержать сведения, предусмотренные главой 7 настоящего Положения. Заказчик вправе включить в состав извещения и в конкурсную документацию дополнительно иные сведения.

8.3. Изменения, вносимые в извещение и конкурсную документацию, разъяснения положений такой документации размещаются Заказчиком на сайте.

8.4. Каждый участник может подать только одно предложение, внесение в него изменений не допускается.

8.5. Предложения могут подаваться в любой форме или способом, прямо разрешенные заказчиком.

8.6. Поданная в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, заявка регистрируется секретарем закупочной комиссии в журнале регистраций предложений участников процедур конкурентных закупок. По требованию участника, подавшего заявку на участие в процедуре запроса предложений, секретарь закупочной комиссии выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

8.7. Заявки на участие в процедуре запроса предложений, поданные после окончания срока подачи заявок, указанного в извещении о проведении запроса предложений, не рассматриваются комиссией и возвращаются участникам.

8.8. В случае если после дня окончания срока подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений подана только одна заявка, закупочная комиссия продлевает срок подачи заявок на четыре рабочих дня.

В случае если, после дня окончания продленного срока подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений, не подана дополнительно ни одна заявка, на основании решения закупочной комиссии заказчик заключает договор с участником, подавшим единственную заявку на участие в процедуре запроса предложений, при условии, что единственная заявка соответствует требованиям, изложенным в извещении о проведении запроса предложений.

В случае если, единственная заявка не соответствует требованиям, изложенным в извещении о проведении запроса предложений, запрос предложений признаётся несостоявшимся, о чём составляется протокол.

8.9. В случае если, не подана ни одна заявка на участие в процедуре запроса предложений или все поданные заявки отклонены, запрос предложений признаётся несостоявшимся, о чём секретарём закупочной комиссии делается отметка в извещении о проведении запроса предложений и составляется протокол. При признании запроса предложений несостоявшимся заказчик вправе осуществить процедуру закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (прямая закупка) или осуществить процедуру закупки повторно запросом предложений. При этом организатор закупки вправе изменить условия исполнения договора.

### 8.10. Изучение предложений и проведение переговоров (при необходимости)

- организатор закупки рассматривает предложения таким образом, чтобы избежать раскрытия их содержания конкурирующим участникам;
- организатор закупки проводит переговоры с участниками в отношении их предложений, если это прямо предусмотрено в закупочной документации;
- переговоры между организатором закупки и участником носят конфиденциальный характер, содержание переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны;
- возможность участвовать в переговорах предоставляется всем участникам, удовлетворяющим требованиям закупочной документации;
- переговоры не проводятся при закупках простой продукции.

## 8.11. Сопоставление и оценка предложений

8.11.1. Сопоставление и оценку заявок на участие в процедуре запроса предложений осуществляет закупочная комиссия. Она вправе привлекать к данному процессу экспертов и любых других лиц, которых сочтёт необходимым. При этом, закупочная комиссия должна обеспечить конфиденциальность процесса оценки и соблюдение коммерческой тайны участников запроса предложений;

8.11.2. Закупочная комиссия в течение 3 рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок на участие в процедуре запроса предложений, рассматривает заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса предложений, и оценивает заявки;

8.11.3. Оценка заявок участников осуществляется в следующем порядке:

### 1 этап - отборочная стадия

На отборочной стадии осуществляется отбор заявок участников по следующим критериям:

- правильность оформления заявки и её соответствие требованиям документации по запросу предложений по существу;
- соответствие участников требованиям документации по запросу предложений;
- соответствие технико-коммерческого предложения требованиям документации по запросу предложений.

Оценка по таким критериям имеет только одно из двух возможных значений:

СООТВЕТСТВУЕТ условиям запроса предложений (требованиям документации по запросу предложений);

НЕ СООТВЕТСТВУЕТ условиям запроса предложений (требованиям документации по запросу предложений).

Несоответствие заявки, безусловно, ведет к отклонению ее без дальнейшего рассмотрения по существу.

### 2 этап - оценочная стадия

1. В рамках оценочной стадии закупочная комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в процедуре запроса предложений, которые не были отклонены на отборочной стадии;

2. Цель сопоставления и оценки заявок заключается в их ранжировании по степени предпочтительности для заказчика;

3. Ранжирование заявок осуществляется в строгом соответствии с критериями, указанными в документации по запросу предложений;

4. **Оценочные критерии запроса предложений:**

- цена заявки на поставку материалов, оборудования (оказания услуг, исполнения работ), порядок оплаты;
- срок исполнения участником поданного предложения на поставку материалов, оборудования (оказания услуг, исполнения работ);
- критерий качества (соответствие продукции ГОСТ, ТУ, функциональные характеристики продукции, иных сертификатов, совместимость предлагаемого оборудования и т.п.);
- квалификация поставщика материалов, оборудования, услуг, исполнения работ (опыт работы на рынке в этой сфере, квалификация персонала, наличие необходимых лицензий и т.п.);
- деловая репутация (в том числе опыт работы с УМП «Благоустройство», положительный или отрицательный);
- статус поставщика (поставщик является официальным представителем производителя на территории Калужской области);
- срок гарантии на материалы, оборудование, услуги, выполнение работ.

Состав и количество оценочных критериев запроса предложений может дополняться или изменяться исходя из условий конкретной закупки.

5. Обобщение информации в соответствии с оценочными критериями запроса предложений, указанными в документации по запросу предложений, для предоставления её членам закупочной комиссии производит секретарь закупочной комиссии в виде таблицы в составе отчёта об оценке предложений участников.
6. Закупочная комиссия оценивает и сопоставляет предложения участников, прошедших отборочную стадию, и производит их ранжирование по степени предпочтительности для заказчика по критериям, указанным в закупочной документации.
7. Результатом оценочной стадии является выбор победителя процедуры запроса предложений на право заключения договора на поставку материалов, оборудования, оказания услуг, выполнения работ с оформлением соответствующего протокола .
8. В протоколе содержатся сведения:
  - о существенных условиях договора;
  - обо всех участниках, подавших свои предложения,
  - об отклоненных предложениях участников с обоснованием причин отклонения,
  - о наиболее предпочтительном предложении участника на поставку материалов, оборудования, работ, услуг,
  - сведения о победителе проведения процедуры запроса предложений, или об участнике, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем в проведении запроса предложений условий.
9. Протокол рассмотрения и оценки предложений участников подписывается всеми присутствующими на заседании членами закупочной комиссии. Секретарь закупочной комиссии в течение одного рабочего дня с момента подписания протокола направляет уведомление о результатах процедуры закупки всем участникам, подавшим заявки на участие в процедуре запроса предложений или размещает его на сайте (в рамках объявленной процедуры конкретного запроса предложений);
10. Отборочная и оценочная стадии могут совмещаться (производиться одновременно).
11. Выбор наилучшего предложения и подписание договора с этим участником
12. Победителем процедуры запроса предложений признаётся участник, подавший заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении процедуры запроса предложений и предложение которого наиболее полно удовлетворяет потребностям заказчика, определённым в соответствии с опубликованными в закупочной документации запроса предложений критериями;
13. С победителем процедуры запроса предложений заключается договор на поставку материалов, оборудования, оказание услуг, выполнение работ в срок указанный в извещении о проведении процедуры запроса предложений;
14. В случае если победитель процедуры запроса предложений в срок, указанный в извещении о проведении запроса предложений, не предоставил заказчику подписанный договор, такой победитель признаётся уклонившимся от заключения договора;
15. В случае если победитель процедуры запроса предложений признан уклонившимся от заключения договора (в соответствии с решением закупочной комиссии), сведения о нём заносятся в реестр недобросовестных поставщиков. Заказчик заключает договор с участником, предложение которого содержит лучшие условия, следующие после предложенных победителем, если цена договора не превышает максимальную цену договора, указанную в извещении о проведении запроса предложений.

## Глава 9. Особенности проведения процедуры запроса цен (котировок)

- 9.1. Запрос цен (котировок) должен быть размещен на сайте не менее чем за **5 дней** до истечения срока подачи заявок.
- 9.2. В тексте запроса цен организатор закупки указывает любые четкие требования к предмету закупки (кроме цены), условиям поставки, условиям договора, подтверждению соответствия продукции и самих участников требованиям заказчика и предоставляемым документам.
- 9.3. В тексте запроса должно содержаться четкое указание, включаются ли в стоимость продукции расходы на ее транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие возможные платежи.
- 9.4. Организатор закупки может использовать в качестве документа, объявляющего о начале процедур, не сам запрос цен, а краткое извещение о нем, а текст запроса цен предоставлять по первому требованию участников.
- 9.5. При проведении запроса цен каждый участник вправе предоставлять только одно предложение, которое не может быть впоследствии изменено.
- 9.6. Предложение участника должна полностью отвечать каждому из предъявленных требований или быть лучше, то есть указанные требования являются пороговыми. Степень превышения пороговых требований не оценивается и не засчитывается. Если хотя бы по одному требованию заявка участника не удовлетворяет условиям запроса, она отклоняется.
- 9.7. Организатор закупки вправе потребовать у участника запроса цен уточнить и подать заявку с уточненной ценой, если участником были допущены отклонения от затребованного способа подсчета цены (например, не учтены, хотя это требовалось, расходы на транспортировку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и другие платежи) или отклонить заявку.
- 9.8. При получении организатором закупки менее двух предложений, запрос цен признается несостоявшимся, о чем составляется протокол.
- 9.9. Между организатором закупки и участником не проводится никаких других переговоров в отношении предложения.
- 9.10. Договор заключается с участником, отвечающим требованиям запроса цен, который предложил поставить требуемую продукцию, оборудование, оказать услугу, выполнить работу на установленных в документации по запросу цен условиях. Единственным критерием выбора победителя из участников, прошедших отборочную стадию процедуры запроса цен, является самая низкая цена предложения. Организатор закупки вправе отклонить все предложения, если лучшее из них не удовлетворяет его требованиям, и произвести новый запрос цен.

## **Глава 10. Особенности проведения процедуры конкурентных переговоров**

10.1. В извещении о проведении процедуры конкурентных переговоров, кроме сведений, указанных в главе 7 должна быть указана ориентировочная дата проведения переговоров.

10.2. Конкурентные переговоры проводит закупочная Комиссия, результаты проведения переговоров оформляются протоколом в произвольной форме в зависимости от предмета закупки.

10.3. Закупочная Комиссия проводит протоколируемые переговоры с заранее определенным числом участников, достаточным для обеспечения эффективной конкуренции, но в любом случае не менее двух.

10.4. Любые касающиеся переговоров требования, указания, документы, разъяснения или другая информация, которая сообщается какому-либо участнику, равным образом сообщаются всем другим участникам переговоров.

10.5. Переговоры между комиссией и участником носят конфиденциальный характер, и содержание этих переговоров не раскрывается никакому другому лицу без согласия другой стороны.

10.6. После завершения переговоров комиссия может либо выбрать победителя сразу, либо устанавливает окончательные общие требования к закупаемой продукции и условиям договора, оформляет их в виде документации по закупке и просит всех продолжающих участвовать в процедуре закупки представить к указанной дате окончательные предложения. С участниками, подавшими наилучшие предложения, заказчик может провести переговоры в описанном выше порядке или сразу определить победителя.

## **Глава 11. Особенности закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) (прямые закупки)**

11.1. При проведении прямых закупок Заказчик заключает договор с поставщиком без проведения процедур привлечения и сопоставления предложений других поставщиков.

11.2. Решение о проведении прямой закупки принимается в случаях, определенных п. 6.5. настоящего Положения.

## Глава 12. Заключение договора и изменение условий договора

12.1. Договор может заключаться без фиксирования точного объема закупки при условии фиксирования единичных расценок и ассортимента на весь срок действия договора в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением случаев предусмотренных п. 11.2. настоящего Положения. Допускается ссылка в условиях договора на официальные тарифы поставщика, в случае их публичной доступности.

12.2. В целях повышения эффективности работы с постоянными поставщиками, Заказчик имеет право принять решение о заключении договора без фиксирования единичных расценок (договора о намерениях). Такое решение не требует проведения закупочных процедур. При этом наличие подобного договора не является основанием для проведения закупок, и все закупки по данному договору осуществляется после проведения закупочных процедур в порядке, предусмотренным настоящим Положением.

12.3. В случае изменения рыночной конъюнктуры Заказчик вправе провести переговоры с поставщиком по изменению условий договора, заключенного в соответствии с п. 11.1. настоящего Положения, или расторгнуть договор и провести процедуры отбора поставщика в соответствии с настоящим Положением.

12.4. Изменение условий договора заключенного в результате закупочной процедуры допустимо в исключительных случаях по соглашению сторон. При этом цена договора может быть увеличена только в случаях обоснованного увеличения объема закупок по договору либо в случаях, когда условия договора прямо предусматривают периодическую корректировку цены. В любом случае не допускается увеличение цены договора более чем на 30% от первоначальной цены.

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

12.6. Заказчик вправе отказаться от заключения договора или расторгнуть заключенный договор с участником закупочной процедуры, обязанным заключить договор, в случаях:

- несоответствия такого участника закупочной процедуры требованиям, установленным в документации о закупки;
- предоставления таким участником закупочной процедуры недостоверных сведений в заявке на участие в закупочной процедуре.

## Глава 13. Контроль и обжалование

13.1. Участник закупки вправе обжаловать нарушения закупочной процедуры путем направления жалобы в письменной форме в адрес руководителя Заказчика, антимонопольный орган или в суд.

13.2. Участник закупочной процедуры вправе обжаловать действия (бездействие) закупочной комиссии в случаях:

- не размещения или нарушения установленных сроков размещения на сайте;
- предъявления к участникам закупки требования о представлении документов, не предусмотренных документацией закупочной процедуры.



## Глава 14. Заключительные положения

14.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания Заказчиком и распространяет свое действия на отношения возникшие с 01 января 2014 года.

14.2. Процедуры, определенные настоящим Положением могут проводиться в электронной форме. В случае, если в соответствии с решением Правительства Российской Федерации устанавливается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется в электронной форме, подобные закупки осуществляются в электронной форме по процедурам, определенным настоящим Положением.

14.3. В случае, если Правительством Российской Федерации установлен приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами, с учетом таможенного законодательства Таможенного союза и международных договоров Российской Федерации, а также особенности участия в закупке субъектов малого и среднего предпринимательства, такие особенности учитываются при проведении закупочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

Наименование:

**Городское муниципальное предприятие «Энергетик» муниципального образования городское поселение город Жуков (ГМП «Энергетик»)**

**Юридический адрес:**

249191, Россия, Калужская область, г. Жуков, улица Коммунистическая, д. 2а.

e-mail: [gmpenergetik@mail.ru](mailto:gmpenergetik@mail.ru)

Телефон/факс: 8 (48432) 5-61-37

Телефон: 8 (48432) 5-61-37

**Директор: Степанюк Леонид Михайлович**

ИНН 4007007588

КПП 400701001

ОГРН 1024000630840

ОТДЕЛЕНИЕ № 8808 СБЕРБАНКА РОССИИ Г. КАЛУГА

БИК 042908612

р/с 40702810522230140181

к/с 30101810100000000612

ОКПО 40706572

ОКВЭД 40.10.2 40.10.5 40.30.3

ОКОНХ 11170,90212,90215