



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.07.2024 № 1937/7

Об утверждении положения о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения "Красногорский центр торгов" и заказчиков городского округа Красногорск Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Красногорск

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 "О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд", Уставом городского округа Красногорск Московской области, в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок на территории городского округа Красногорск Московской области, постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения "Красногорский центр торгов" (далее - Уполномоченное учреждение) и заказчиков городского округа Красногорск Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Красногорск (приложение).

2. Постановление администрации городского округа Красногорск Московской области от 31.10.2023 № 2631/10 "Об утверждении Положения о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения «Красногорский центр торгов» и заказчиков городского округа Красногорск Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Красногорск" признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Интернет – портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: <https://krasnogorsk-adm.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Горшкову Е.С.

Глава городского
округа Красногорск

Д.В. Волков
* 009157

Верно
Старший инспектор
общего отдела управления делами



Ю.Г. Никифорова

Исполнитель

Н.К. Кузнецова

Разослано: в дело - 2, в прокуратуру, Тимошиной Н.С., Горшковой Е.С.,
Власову В.И., Ананкиной Ю.А., Зеленева Д.В., Пичугину Р.А., Елизарову Е.Д.,
Гереш Н.А., Марюниной Н.В.

Положение

о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения "Красногорский центр торгов" и заказчиков городского округа Красногорск Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Красногорск

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения "Красногорский центр торгов" и заказчиков городского округа Красногорск Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Красногорск разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) и устанавливает порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения городского округа Красногорск Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг - муниципального казенного учреждения "Красногорский центр торгов" (МКУ "КЦТ"), (далее - Уполномоченное учреждение, Положение) и заказчиков городского округа Красногорск Московской области (далее - Заказчики), а именно:

1) муниципальных заказчиков городского округа Красногорск Московской области - муниципальных органов, муниципальных казенных учреждений, действующих от имени городского округа Красногорск Московской области, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени городского округа Красногорск Московской области;

2) бюджетных учреждений, осуществляющих закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 15 Закона;

3) иных юридических лиц в случаях, предусмотренных ч.5 ст.15 Закона о контрактной системе.

1.2. Настоящее Положение не применяется к отношениям, связанным с закупками товаров, работ, услуг Заказчиками, указанными в пункте 1.1, осуществляемыми за счет внебюджетных средств.

1.3. Все термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

2. Функции Уполномоченного учреждения

2.1. Уполномоченное учреждение в целях исполнения полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков:

- получает, регистрирует и рассматривает заявки Заказчиков на осуществление закупок, (приложение № 1 к настоящему Положению);

- проверяет заявки Заказчиков на соответствие информации, указанной в планах-графиках, наличие всех документов в соответствии с предметом закупки, в том числе указанных в приложении № 1 к настоящему Положению, выбор способа определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) закупки, соответствие применяемых кодов наименованию и содержанию заявки, возможность объединять в одной закупке товаров работы услуги попадающих и не попадающих под различные ограничения, запреты в соответствии с законодательством, в случае выявления расхождений - направляет замечания Заказчикам. В случае непринятия мер к устранению данных замечаний (либо направления мотивированного отказа) в установленный срок – возвращает заявки Заказчикам;

- проверяет и рассматривает повторно заявки после получения документов, подтверждающих устранение выявленных при первоначальном рассмотрении заявок замечаний, в т. ч. направляет Заказчикам предложения об уточнении начальной (максимальной) цены контракта и иной информации, указанной в заявках;

- возвращает Заказчикам заявки на осуществление закупок и иные документы в случае их неполноты и/или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо при не устранении выданных Уполномоченным учреждением замечаний (отсутствия пояснений по предложениям Уполномоченного учреждения);

- рассматривает повторно заявки после получения документов, подтверждающих устранение выявленных при рассмотрении заявок замечаний, и принимает решение, указанное в п. 4.6 настоящего Положения;

- направляет Заказчику на утверждение извещение и пакет документов по закупке, подлежащих публикации, посредством электронной почты или посредством МСЭД, а с момента введения соответствующего функционала - посредством системы ЕАСУЗ;

- осуществляет размещение в Единой информационной системе (далее - ЕИС) посредством ЕАСУЗ извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если предусмотрена документация о закупке), протоколов по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), извещений об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иной информации, необходимой для размещения в соответствии со статьей 4 Закона о контрактной системе, в установленные законодательством сроки.

- осуществляет размещение в ЕИС поступивших от Заказчиков разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке) и изменений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке) (ответственность за своевременное предоставление в адрес Уполномоченного учреждения таких разъяснений, изменений лежит на Заказчике);

- осуществляет взаимодействие по обмену документами с операторами электронных площадок при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме в порядке, установленном действующим законодательством и регламентами электронных площадок;

- осуществляет взаимодействие по обмену документами с Комитетом по конкурентной политике Московской области в порядке, установленном действующим законодательством, постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 "О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд" (далее - Постановление № 1184/57);

- контролирует процесс исполнения предписаний, выданных контрольным органом в сфере закупок (далее-ФАС) по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и правовыми актами городского округа Красногорск Московской области в сфере закупок.

3. Функции Заказчиков

3.1. Заказчики при взаимодействии с Уполномоченным учреждением:

- направляют заявки на осуществление закупки (приложение № 1 к настоящему

Положению). В заявке на осуществление закупки заполняются все строки в графе "Информация". Информация, указанная в заявке, должна соответствовать информации, указанной в документах по закупке и приложениях к заявке;

- устраняют замечания (при наличии) и повторно направляют заявку (в электронном виде) на согласование в Уполномоченное учреждение;

- утверждают извещение и пакет документов по закупке, подлежащих публикации, посредством электронной почты или посредством МСЭД, а с момента введения соответствующего функционала - посредством системы ЕАСУЗ;

- направляют решение о внесении изменений в извещения об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае, если предусмотрена документация о закупке) с приложением измененных документов не позднее 12 час. 00 мин. последнего дня размещения указанных изменений; (в электронном виде на электронную почту Уполномоченного учреждения)

- учитывают предложения Уполномоченного учреждения об уточнении начальной (максимальной) цены контракта и иной информации, указанной в заявках, либо направляют мотивированный отказ;

- создают комиссии по осуществлению закупок путем проведения электронных конкурсов, аукционов, запросов котировок и направляют копии соответствующих приказов (распоряжений) Уполномоченному учреждению;

- готовят и предоставляют в Уполномоченное учреждение разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке), в электронном виде на электронную почту Уполномоченного учреждения не позднее 12 час. 00 мин. последнего дня для размещения указанного разъяснения (указанный ответ передается в виде скан-образа документа, подготовленного на бланке Заказчика и подписанного Заказчиком);

- принимают решение об отказе от проведения закупки в установленные действующим законодательством сроки, и направляют его в электронном виде на электронную почту Уполномоченного учреждения.

- информируют Уполномоченное учреждение посредством электронной почты о поступлении жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля (далее - жалоба) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента ее поступления;

- готовят возражения на жалобу, участвуют в заседаниях комиссии ФАС по рассмотрению жалобы, а также информируют Уполномоченное учреждение посредством электронной почты о результатах рассмотрения жалобы и решении ФАС в течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания и рассмотрения жалобы;

- направляют в Уполномоченное учреждение посредством электронной почты решение ФАС и предписание (при наличии) в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их получения;

- информирует ФАС об исполнении предписания об устранении допущенных нарушений (в случае его выдачи по результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) субъектов контроля);

- выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области и правовыми актами городского округа Красногорск Московской области о контрактной системе в сфере закупок.

4. Порядок взаимодействия Заказчиков и Уполномоченного учреждения при осуществлении закупок

4.1. В рамках отношений, указанных в настоящем Положении, документооборот между участниками процесса осуществляется в электронном виде, а также с момента введения соответствующего функционала - посредством системы ЕАСУЗ;

4.2. Заказчики в соответствии планом-графиком направляют в Уполномоченное учреждение посредством МСЭД заявку на осуществление закупки, с приложениями,

указанными в п. 6.3. настоящего Положения.

4.3. Подготовленная Заказчиком заявка на осуществление закупки согласовывается посредством МСЭД с руководителем контрактной службы / контрактным управляющим Заказчика, главным бухгалтером Заказчика, уполномоченным должностным лицом главного распределителя бюджетных средств (далее – ГРБС) по соответствующему направлению деятельности, иным уполномоченным на согласование закупки должностным лицом, и подписывается электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) руководителя Заказчика.

4.4. Уполномоченное учреждение рассматривает заявки, представленные Заказчиками, и направляет Заказчикам замечания (при их наличии) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента регистрации заявок. Течение срока начинается на следующий день после поступления заявки.

4.5. В случае получения замечаний, Заказчик в срок не более 3 (трех) рабочих дней после получения замечаний устраняет их и повторно направляет заявку на согласование в Уполномоченное учреждение.

4.6. Уполномоченное учреждение после получения исправленных документов рассматривает их повторно в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает одно из следующих решений:

а) разместить в единой информационной системе извещение об осуществлении закупок, документации о закупке (в случае если предусмотрена документация о закупке);

б) вернуть заявку, представленную Заказчиками.

4.7. Уполномоченное учреждение вправе вернуть заявку в случае, если Заказчиком не были устранены выявленные замечания в срок, установленный пунктом 4.5. Положения.

Документы, повторно представленные в Уполномоченное учреждение, рассматриваются как вновь поступившие в порядке, установленном настоящим Положением.

4.8 Уполномоченное учреждение размещает в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты утверждения Заказчиком извещения об осуществлении закупки и документов по закупке.

В случае технических сбоев ЕАСУЗ или ЕИС Уполномоченное учреждение размещает извещение об осуществлении закупки, документацию (в случае, если предусмотрена документация о закупке) после устранения технических ошибок.

5. Порядок планирования закупок

5.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиками в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным Правительством Московской области.

6. Порядок подачи заявки на осуществление закупки

6.1. Для осуществления закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчик направляет в Уполномоченное учреждение заявку, (Приложение № 1 к Положению), содержащую перечень документов в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Положения, в электронном виде (посредством системы электронного документооборота МСЭД, а с момента введения соответствующего функционала - посредством системы ЕАСУЗ)

6.2. На момент отправки заявки Заказчиком должны быть подписаны электронной подписью следующие документы:

- проект контракта с приложениями, сформированными в ПИК ЕАСУЗ;
- описание объекта закупки (техническое задание);
- требования Заказчика к качественным, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара в случае, если объектом закупки является поставка товара

или выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых поставляется товар (при необходимости) (Приложение № 3 к Положению);

- обоснование и расчет НМЦК (выполненные в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567), а также источники ценовой информации.

Указанные документы предоставляются Заказчиком посредством ПИК ЕАСУЗ.

6.3. Заявка должна содержать следующие приложения:

- а) информацию о целесообразности закупки (приложение № 4 к Положению);
- б) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Законом о контрактной системе (в случае проведения конкурса);
- в) копию приказа или иного документа об утверждении состава комиссии на осуществление закупки со всеми изменениями (у каждого члена комиссии должна быть ЭЦП со сроком действия не менее 2 месяцев с даты направления заявки).

6.4. Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение заявку в полном объеме не позже, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до указанной Заказчиком в плане-графике закупок даты размещения извещения о закупке.

6.5. Уполномоченное учреждение в случае соответствия заявки пункту 6.3. настоящего Положения регистрирует и рассматривает заявку.

7. Ответственность Заказчика и Уполномоченного учреждения при осуществлении закупок

7.1. Заказчик и Уполномоченное учреждение при осуществлении закупок несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о контрактной системе в сфере закупок за нарушение порядка осуществления закупок, установленного федеральным законодательством и законодательством Московской области, а также Постановлением № 1184/57;

7.2. Заказчик несет ответственность за соответствие информации, содержащейся в утвержденном им пакете документов по закупке, требованиям законодательства о контрактной системе

на бланке организации

№ _____
на № _____ от _____

Директору
Муниципального казенного учреждения
«Красногорский Центр торгов»
Марюниной Н.В.

Заявка на осуществление закупки

(наименование Заказчика)

(указывается способ и предмет закупки)

| № п/п | Наименование | Информация |
|-------|--|----------------------|
| 1. | Наименование Заказчика | |
| | ИНН | |
| | № позиции в ЕАСУЗ (в плане-графике) и дата внесения последнего изменения в указанную позицию | |
| | № позиции в ЕИС (в плане-графике) и дата внесения последнего изменения в указанную позицию | |
| | ИКЗ | |
| | Место нахождения: | |
| | Почтовый адрес: | |
| | Контактные лица: | |
| | Контактный тел.: | |
| | Адрес электронной почты: | |
| 2. | Код ОКПД 2 | |
| | КОЗ 2 | |
| | Код КТРУ (при наличии) | |
| 3. | Начальная (максимальная) цена контракта | (цифрами и прописью) |
| | Начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги | (цифрами и прописью) |
| | Максимальное значение цены контракта | (цифрами и прописью) |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | (в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе) | | |
| 4. | Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя расходы по сборке и монтажу и т. п. | Да/Нет | |
| 5. | Источник финансирования (<i>муниципальное задание, платные услуги, целевые средства (в этом случае необходимо предоставить копию соглашения о предоставлении субсидии)</i>) | | |
| | КБК: | | |
| | Программа: | | |
| | Подпрограмма: | | |
| | Мероприятие: | | |
| 6. | Указание на примененный метод обоснования начальной (максимальной) цены контракта | | |
| 7. | Требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч. 1 ст. 31 Закона о контрактной системе <i>Соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, в том числе обязательное указание на соответствие Единым требованиям, установленным п.1 ч.1 ст.31 Закона о контрактной системе</i> | <i>Название конкретных требований и нормативно-правового акта, в соответствии с которым установлены такие требования к участнику закупки.</i> | |
| 7.1 | Указание на конкретные документы, которые подтверждают соответствие участника требованиям законодательства ¹ | <i>Название документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки</i> | |

¹ Указанный пункт заполняется при осуществлении закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования к участникам (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), указанные в п.7 заявки.

| | | |
|-------|---|--|
| 8. | Дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч. 2 и ч. 2.1. ст. 31 Закона о контрактной системе (при наличии таких требований) | <i>Название конкретных требований и нормативно-правового акта, в соответствии с которым установлены такие требования к участнику закупки</i> |
| 8.1. | Указание на конкретные документы, подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с ч. 2 и ч. 2.1 ст. 31 Закона о контрактной системе (при наличии таких требований) | <i>Информация и название документов, подтверждающих соответствие участника закупки дополнительным требованиям</i> |
| 9. | Преимущества, предоставляемые: | |
| | учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, | <i>Да/Нет</i> |
| | организациям инвалидов, | <i>Да/Нет</i> |
| | субъектам малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | <i>Да/Нет</i> |
| 10. | Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | <i>Установлено в размере: (указать % привлечения) /не установлено</i> |
| 11. | Запреты, ограничения, условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, установленные в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ч. 3 и ч.4 ст. 14 Закона о контрактной системе | <i>Указать реквизиты нормативного правового акта</i> |
| 11.1. | Информация и документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в п.11 заявки | <i>Указать предоставляемые участником в составе заявки информацию и документы, а также номера реестровых записей на товар (при наличии)</i> |

| | | |
|-----|--|--|
| 12. | Размер обеспечения заявки на участие в закупке (указывается в случае установления данного требования) | Сумма обеспечения заявки на участие в закупке предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: _____ руб., НДС не облагается |
| 13. | Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, реквизиты для оформления независимой гарантии в качестве соответствующего обеспечения | Получатель: (заказчик, лицевой счет) ИНН КПП Расчетный счет БИК Наименование банка Корреспондентский счет |
| 14. | Размер, условия обеспечения исполнения контракта (указывается в случае установления данного требования) | Сумма обеспечения исполнения контракта предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, (для СМП от цены контракта), что составляет: _____ руб., НДС не облагается |
| 15. | Требования к гарантии качества товара, работы, услуги | Установлено/не установлено |
| | требования к гарантийному сроку | установлено/не установлено, в случае установления указать конкретно срок |
| | требования к объему предоставления гарантий их качества | установлено/не установлено, в случае установления указать конкретно объем |
| | требования к сроку гарантии производителя товара | установлено/не установлено, в случае установления указать срок |
| | требования к гарантийному обслуживанию товара | установлено/не установлено, в случае установления указать конкретно, как будет осуществляться гарантийное обслуживание |

| | | |
|-----|--|---|
| | требования к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара ² . | <i>установлено/ не установлено, в случае установления указать конкретно, на ком лежат расходы</i> |
| 16. | Размер, условия обеспечения гарантийных обязательств (<i>указывается в случае установления данного требования</i>) | <i>Сумма обеспечения исполнения гарантийных обязательств предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: _____ руб., НДС не облагается</i> |
| 17. | Банковское сопровождение контракта | <i>Установлено/не установлено</i> |
| 18. | Информация о контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта | <i>Ф.И.О. полностью</i> |
| | | <i>Тел.</i> |
| | | <i>Адрес электронной почты</i> |
| 19. | Состав комиссии на осуществление закупки с действующими ЭЦП | <i>ФИО, срок действия ЭЦП</i> |
| 20. | Иная информация | |

Приложения к заявке:

- 1) информация о целесообразности закупки;
- 2) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Законом о контрактной системе (в случае проведения конкурса);
- 3) копия приказа или иного документа об утверждении состава комиссии на осуществление закупки со всеми изменениями;
- 4) пакет документов по закупке предоставляемый посредством ПИК ЕАСУЗ:
 - проект контракта с приложениями № 1-4,
 - описание объекта закупки (техническое задание),
 - сметы (при наличии),
 - требования Заказчика к качественным, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара в случае, если объектом закупки является поставка товара или выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых поставляется товар (при необходимости),
 - обоснование и расчет НМЦК, а также источники ценовой информации.

Должность руководителя Заказчика ФИО

² Данное требование устанавливается заказчиком при необходимости. Выбрать варианты, исходя из объекта закупки. При этом в случае определения поставщика машин и оборудования заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром.

ТРЕБОВАНИЯ к структуре Описания объекта закупки (Технического задания)

В Описание объекта закупки (Техническое задание) включаются:

1. Наименование объекта закупки.
2. Код по КОЗ/КОЗ 2.
3. Код по ОКПД 2.
4. КТРУ - Код позиции каталога товаров, работ, услуг (при наличии).
5. Место поставки товара (место выполнения работы или оказания услуги).
6. Сроки поставки товара, выполнения работы, оказания услуги указываются в соответствии с Приложением № 2 к Контракту.
7. Количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг). Количество товара, объем работы/услуги и единицы измерения должны соответствовать информации, содержащейся в ПИК ЕАСУЗ.
8. В случае поставки товара, выполнения работы, оказания услуги по заявкам, указывается минимальный и максимальный объем каждой заявки, минимальный и максимальный сроки исполнения каждой заявки.
9. Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (в тексте или в приложении к Описанию объекта закупки).
10. Указание на технические регламенты, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документы, разрабатываемые и применяемые в национальной системе стандартизации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанных с определением соответствия объектам закупки потребностям Заказчика. Если Заказчиком при составлении описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке) должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии;
11. Спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии (при необходимости);
12. Указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств, или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования; указание на торговое наименование лекарственных средств (в соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 33 Закона о контрактной системе);
13. Изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, если в таком описании содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт;
14. Информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт, если в описании объекта закупки содержится требование о соответствии поставляемого товара

образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт;

15. Описание объекта закупки при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства должно содержать проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовую проектную документацию, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка таких проектных документов, сметы в соответствии с указанным законодательством не требуется, а также случаев осуществления закупки в соответствии с частями 16 и 16.1 статьи 34 настоящего Федерального закона, при которых предметом контракта является в том числе проектирование объекта капитального строительства.

16. Требования к поставляемым товарам (выполняемым работам, оказываемым услугам) с учетом особенностей описания отдельных видов объектов закупок, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе требования энергетической эффективности к товарам, работам, услугам, в отношении которых установлены такие требования.

17. Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, устанавливаются Заказчиком при необходимости.

В случае определения поставщика машин и оборудования Заказчик устанавливает требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар.

В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик устанавливает требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии.

Информация
о целесообразности закупки

(наименование объекта закупки)

1. Обоснование закупки заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений Закона о контрактной системе (в том числе решениям, поручениям, указаниям Президента Российской Федерации, решениям, поручениям Правительства Российской Федерации, законам Московской области, распоряжениям Правительства Московской области, постановлениям и распоряжениям Губернатора Московской области, решениям, поручениям высших исполнительных органов государственной власти Московской области, муниципальным правовым актам городского округа Красногорск), а также законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок.

2. Основание для осуществления закупки, цель закупки (ст. 13 Закона о контрактной системе): указывается мероприятие государственной, муниципальной программы с указанием реквизитов программы, государственное (муниципальное) задание, реализация государственных гарантий, потребность, обусловленная текущей хозяйственной деятельностью, иные основания (указать).

3. Каким образом определена потребность в объемах закупаемой продукции (дефектные ведомости, заявления граждан о предоставлении услуги, статистические данные, иные виды (указать)).