



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2019 № 2808/11

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 30.04.2019 №927/4 "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. Опубликовать настоящее постановление в газете "Красногорские вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа

Красногорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского
округа Красногорск



Верно
Старший инспектор
общего отдела управления делами

Э.А. Хаймурзина

Ю.Г. Никифорова

Исполнитель

И.А. Кушнир

Разослано: в дело - 2, в прокуратуру, Комиссарову, Цеплинской, Волосевичу, Коноваловой, Моисееву, Петрухину, Седых, Тельбухову, Шувалову, Захаровой, Гереш, Филаткиной, Шарварко, Кушнир, Лазареву, Бирюковой, Новикову

Приложение №1
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от 13/12/2019 г. № 2808/11

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;

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 закупкой товаров, работ, услуг Заказчиками, указанными в пункте 1.1, осуществляемых 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:

- осуществляет согласование планов закупок¹ и планов-графиков Заказчиков на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок посредством Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ);

- принимает, регистрирует и рассматривает заявки Заказчиков на осуществление закупок, оформленные в соответствии с приложениями № 1-5 настоящего Положения;

- проверяет заявки Заказчиков на соответствие информации, указанной в планах-графиках: в случае выявления расхождений - направляет замечания Заказчикам (в случае непринятия мер к устранению данных замечаний в установленный срок – возвращает заявки Заказчикам);

- направляет Заказчикам предложения об уточнении начальной (максимальной) цены контракта и иной информации, указанной в заявках;

- на основе представленных Заказчиками заявок в течение 10 (десяти) рабочих дней разрабатывает документы, необходимые для проведения процедур по осуществлению закупок, в том числе рекомендованную форму требований Заказчика к техническим характеристикам объекта закупки (Приложение к техническому заданию) и проект муниципального контракта (контракта);

- создает единые комиссии, выполняющие функции по осуществлению закупок путем проведения в электронной форме конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений;

- производит замену члена единой комиссии. Необходимость такой замены может возникнуть как по инициативе Уполномоченного учреждения, так и в связи с выявлением факта несоответствия лица, входящего в состав комиссии, требованиям к членам комиссии, увольнением такого лица и другими обстоятельствами;

- осуществляет подготовку и размещение в Единой информационной системе (далее - ЕИС) посредством ЕАСУЗ извещений об осуществлении закупок в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Заказчика утвержденной документации о закупке, соответствующей требованиям действующего законодательства;

- размещает поступившие от Заказчиков разъяснения и изменения положений документации о закупках (ответственность за своевременное предоставление в адрес Уполномоченного учреждения таких разъяснений лежит на Заказчике);

- осуществляет взаимодействие по обмену документами с операторами электронных площадок при проведении конкурентных способов определения поставщиков в электронной форме в порядке, установленном действующим

¹ Согласование планов закупок Заказчиков осуществляется Уполномоченным учреждением до 01.01.2020

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).

- в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения документов, подтверждающих устранение выявленных при рассмотрении заявок замечаний, повторно рассматривает заявки и принимает решение, указанное в п. 4.6 настоящего Положения, при этом срок рассмотрения повторно направленных документов не может превышать 3 (трех) рабочих дней;

- 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 (отсутствия пояснений) выданных Уполномоченным учреждением замечаний (отсутствия пояснений по предложениям Уполномоченного учреждения);

- в случае поступления жалобы, направляет копию жалобы Заказчику и направляет своего представителя на рассмотрение жалобы в контролирующем органе;

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

3. Функции Заказчиков

3.1. Заказчики при взаимодействии с Уполномоченным учреждением:

- направляют на согласование посредством ЕАСУЗ планы закупок² и планы-графики закупок;

- направляют заявки на осуществление закупки по форме, соответствующей приложениям № 1-5 к настоящему Положению, при этом в заявке на осуществление закупки заполняются все строки в графе "Информация" (в случае отсутствия сведений ставится прочерк "-"). Информация, указанная в заявке, должна соответствовать информации, указанной в приложениях к заявке. Существенные условия контракта (в т.ч. предмет контракта, сроки исполнения и сроки действия контракта, порядок приемки и оплаты, название документа, подтверждающего приемку) должны быть детально расписаны, двусмысленное толкование не допускается;

- в течение 3 (трех) рабочих дней после получения замечаний устраняют их и повторно направляют заявку (на бумажном носителе и (или) в электронном виде) на согласование в Уполномоченное учреждение (с

² Планы закупок формируются Заказчиками до 01.01.2020

приложением ранее выставленных замечаний);

- вносят предложения об установлении требования обеспечения заявок на участие в закупке, а также требований об обеспечении исполнения контракта и обеспечении гарантийных обязательств;

- вносят предложения о необходимости внесения изменений в документацию о закупке;

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

- в случае получения запроса о разъяснении положений документации о закупке передают ответ на запрос, подготовленный в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, на почту Уполномоченного учреждения (mkukct@yandex.ru) не позднее 12ч.00мин. последнего дня для размещения указанного разъяснения (указанный ответ передается в виде скан-образа документа, подготовленного на бланке Заказчика и подписанного Заказчиком);

- вносят предложение об отказе от проведения закупки в установленные действующим законодательством сроки;

- осуществляют все действия, предусмотренные Законом о контрактной системе, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, посредством ЕАСУЗ, в том числе обеспечивают внесение в ЕАСУЗ следующих документов и информации: планы-графики закупок, информацию об исполнении и расторжении контрактов, информацию о ведении/неведении претензионной работы, иную информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе;

- направляют решение о внесении изменений в закупку с приложением измененных документов не позднее 12ч.00мин. последнего дня размещения указанных изменений;

- после получения поступившей жалобы Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня принимает решение о направлении своего представителя в контролирующий орган, уведомив Уполномоченное учреждение;

- заключают контракты по итогам проведения закупочных процедур в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок;

- 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 на бумажном носителе и (или) в электронном виде, а также средствами ЕАСУЗ.

4.2. Заказчики в соответствии планом-графиком направляют в Уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки, к которой прилагается обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), описание объекта закупки (техническое задание), обоснование закупки, требования к участникам закупки, и иные документы, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Московской области о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Подготовленная Заказчиком заявка на осуществление закупки согласовывается с заместителем главы администрации, которому подведомственен муниципальный заказчик (заказчик), на предмет соответствия потребностям Заказчика, необходимым для осуществления функций и полномочий Заказчика, а также на предмет соответствия целевому использованию средств.

4.4. Уполномоченное учреждение разрабатывает необходимую документацию и рассматривает заявки, представленные Заказчиками в полном объеме, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента их регистрации. Течение срока начинается на следующий день после поступления заявки.

4.5. В случае выявления замечаний Заказчик в кратчайшие сроки, но не более 3 (трех) рабочих дней после получения замечаний устраняет замечания и повторно направляет заявку на согласование в Уполномоченное учреждение (приложить копию письма с замечаниями).

4.6. Уполномоченное учреждение после получения исправленной заявки рассматривает ее повторно в течение 3 (трех) рабочих дней и принимает одно из следующих решений:

а) о размещении в единой информационной системе необходимой информации о закупке;

б) о возврате документов, представленных Заказчиками, в случаях выявления в их содержании неполноты и/или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и/или не устранения выявленных при рассмотрении заявки замечаний.

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.

5. Порядок планирования закупок

5.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиками в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации и порядком, установленным Правительством Московской области и по согласованию посредством ЕАСУЗ с Уполномоченным учреждением.

5.2. Планы закупок размещаются Заказчиками в ЕИС посредством ЕАСУЗ с учетом особенностей, которые могут быть установлены федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере закупок, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

После согласования с уполномоченным учреждением Заказчик утверждает план закупок и размещает средствами ЕАСУЗ в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, которые подлежат включению в приложение к плану закупок, формируемое в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок с указанием грифа секретности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

При внесении изменений в план закупок Заказчик формирует измененный план закупок, размещает в ЕАСУЗ и направляет на согласование в Уполномоченное учреждение. После согласования с Уполномоченным учреждением Заказчик утверждает измененный план закупок, отправляет указанный документ в ЕИС и публикует указанный документ в ЕИС в течение 3 (трех) рабочих дней³.

5.3. Проект плана-графика закупок направляется на согласование в Уполномоченное учреждение не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Уполномоченное учреждение рассматривает проект план-графика закупок в течение 3 (трех) рабочих дней со дня представления Заказчиком и в случае отсутствия замечаний принимает решение о согласовании. Имеющиеся замечания направляются в адрес Заказчика посредством ЕАСУЗ.

5.5. Заказчик с учетом полученных замечаний редактирует проект план-графика в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения замечаний.

5.6. В случае принятия решения Заказчиком о внесении изменений в план-график, такие изменения направляются в Уполномоченное учреждение не менее чем за 5 (пять) рабочих дней⁴ до дня размещения в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещения об осуществлении закупки. Согласование изменений плана-графика осуществляется в соответствии с пп. 5.3-5.5 Положения.

6. Порядок подачи заявки на осуществление закупки

6.1. Для осуществления закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчик

³ Пункт 5.2. действует до 01.01.2020.

⁴ Указанный срок может быть увеличен при проведении торгов первого уровня (уровень торгов определяется Постановлением № 1184/57; при необходимости рассмотрения рабочей группой Комитета по конкурентной политике Московской области обоснованности закупки; при изменении законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

направляет в Уполномоченное учреждение заявку, подготовленную по форме приложения № 2, содержащую полный перечень документов в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения, на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

6.2. Заявка должна содержать:

а) лист согласования закупки со всеми заинтересованными и/или уполномоченными на осуществление такого согласования лицами (при неоднократном согласовании лист не меняется и остается первоначальный вариант со всеми замечаниями) (приложение № 1 к Положению);

б) заявку на осуществление закупки (приложение № 2 к Положению);

в) техническое задание (приложение № 3 к Положению);

г) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением документов, подтверждающих ее расчет (приложение № 4 к Положению):

- коммерческие предложения (копии, заверенные подписью с расшифровкой подписи представителя Заказчика, на бумажном носителе);

- расчетные (локальные) сметы (копии с подписью лица, производившего расчет, подписью руководителя и лица, утвердившего расчет, а также печатью на первых и последних листах) и др.;

е) информацию о целесообразности закупки (приложение № 5 к Положению);

ж) иные документы и информацию в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе.

В случае внесения изменений должны быть приложены все листы с замечаниями.

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

6.4. Уполномоченное учреждение возвращает Заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае неполноты и/или несоответствия заявки п.6.2. настоящего Положения и законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, либо при не устранении выданных Уполномоченным учреждением замечаний (отсутствия пояснений по предложениям Уполномоченного учреждения).

6.5. Уполномоченное учреждение в случае соответствия заявки пункту 6.2. настоящего Положения регистрирует 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.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАКУПКИ

Заказчик: _____

Предмет контракта: _____

Должность	Дата согласования и подпись	ФИО	Дата поступления на согласование	Дата возврата на доработку
Руководитель контрактной службы/контрактный управляющий Заказчика				
Главный бухгалтер Заказчика				
Главный распорядитель бюджетных средств ⁵				
Иное уполномоченное на согласование закупки должностное лицо				

⁵ Согласование (визирование) осуществляется заместителем главы администрации, курирующим данное направление.

На бланке организации

ЗАЯВКА
на осуществление закупки для

(наименование Заказчика)

Прошу провести (электронный аукцион/открытый конкурс в электронной форме /запрос котировок в электронной форме)

(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.	Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
3.	Наименование закупки	

	Описание объекта закупки		
	Условия контракта		
4.	Код <u>ОКПД-2</u>		
5.	Объем закупки (количество)		
6.	Место (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг)		
7.	Сроки (поставки товара, выполнения работ, оказания услуг)		
8.	Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Российский рубль	
9.	Начальная (максимальная) цена контракта	<i>Цифрами и прописью Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя:</i> _____	
10.	Источник финансирования		
	КБК:		
	Программа:		
	Подпрограмма:		
	Мероприятие:		
11.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	<i>Обязательное обоснование заказчиком примененного метода определения начальной (максимальной) цены контракта</i>	
12.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг (детальное описание, без ссылок на проект контракта)		
13.	Требования к участникам закупки,	<i>1. Соответствие требованиям,</i>	

	установленные в соответствии со <u>ст. 31</u> Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	<i>установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, а именно: Название документа, необходимого для подтверждения соответствия участника размещения заказа требованиям законодательства РФ и в соответствии с каким нормативно-правовым актом это требование установлено</i>
13.1	Указание на конкретные документы, которые подтверждают соответствие участника требованиям объекта закупки 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>
14.	Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок	<i>Установлено/не установлено</i>
15.	Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой	<i>Установлено/не установлено В размере:</i> _____

¹ Указанный пункт включается при осуществлении закупки работы, услуги, для выполнения, оказания которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях).

	организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
16.	Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами	<i>Установлено/не установлено</i>
17.	Преимущества, предоставляемые при участии в электронном аукционе учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	<i>Предоставляются / не предоставляются</i>
18.	Процент предоставляемых преимуществ	
19.	Размер обеспечения заявки на участие в электронном аукционе/открытом конкурсе	<i>Сумма обеспечения заявки на участие в аукционе предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: _____ руб., НДС не облагается</i>
20.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки	<i>Получатель: (заказчик, лицевой счет) ИНН КПП Расчетный счет</i>

		<p><i>БИК</i> <i>Наименование банка</i> <i>Корреспондентский счет</i> <i>В случае проведения аукциона</i> <i>указывается счет, на котором в</i> <i>соответствии с</i> <i>законодательством Российской</i> <i>Федерации учитываются</i> <i>операции со средствами,</i> <i>поступающими заказчику, или</i> <i>осуществляется уплата</i> <i>денежных сумм по банковской</i> <i>гарантии</i></p>
21.	Размер, условия обеспечения исполнения контракта	<p><i>Сумма обеспечения исполнения</i> <i>контракта предусмотрена в</i> <i>следующем размере:</i> _____ % от начальной <i>(максимальной) цены</i> <i>контракта, (для СМП от цены</i> <i>контракта), что составляет:</i> _____ руб., НДС не <i>облагается</i></p>
22.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта	<p><i>Получатель:</i> <i>(заказчик, лицевой счет)</i> <i>ИНН</i> <i>КПП</i> <i>Расчетный счет</i> <i>БИК</i> <i>Наименование банка</i> <i>Корреспондентский счет</i></p>
23.	Требования к гарантии качества товара, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления	<p><i>Установлено/не установлено</i></p>

	монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара ² .	
24.	Требование обеспечения гарантийных обязательств, ³ срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению гарантийных обязательств	<i>Сумма обеспечения исполнения гарантийных обязательств предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: _____ руб., НДС не облагается</i>
25.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств, реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения гарантийных обязательств	<i>Получатель: (заказчик, лицевой счет) ИНН КПП Расчетный счет БИК Наименование банка Корреспондентский счет</i>
26.	Банковское сопровождение контракта	<i>Установлено/не установлено</i>
27.	Критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие	<i>Заполняются только при подаче заявки на проведение открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, запроса предложений</i>
28.	Возможность заказчика изменить условия контракта	<i>Установлено/не установлена</i>
29.	Информация о контрактном	<i>Ф.И.О. полностью</i>

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.

³ В случае установления заказчиком требований к гарантийным обязательствам.

	управляющем, ответственном за заключение контракта	<i>Тел.</i>
		<i>Адрес электронной почты</i>
30.	В состав комиссии предлагаю включить:	<i>Ф.И.О. полностью</i>
		<i>Должность, телефон</i>

Приложения:

- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- информация о целесообразности закупки;
- приложения об особых условиях (ПИК).

Должность руководителя Заказчика Подпись Расшифровка подписи

Контрактный управляющий Подпись Расшифровка подписи

ТРЕБОВАНИЯ

к структуре технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг

В техническое задание на осуществление закупки товаров, работ, услуг включаются:

1. Наименование объекта закупки.
2. Код по КОЗ.
3. Код по ОКПД2.
4. Описание объекта закупки¹:

4.1. Функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), (в случае, если объектом закупки является поставка товара или выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, при указании характеристик следует руководствоваться Рекомендованной формой требований Заказчика к характеристикам объекта закупки, инструкцией по ее заполнению (прилагаются).

4.2. Количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг)².

4.3. 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

¹ В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки. Допускается использование в описании объекта закупки указания на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами «или эквивалент» либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

² В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги.

Федерации о стандартизации, иные требования, связанных с определением соответствия объектам закупки потребностям Заказчика³.

4.4. 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 терминологии⁴.

4.5. Указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств, или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования⁵; указание на торговое наименование лекарственных средств⁶.

4.6. Изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку, окончательное предложение⁷.

4.7. Информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт⁸.

4.8. Иные условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе с учетом особенностей описания отдельных видов объектов закупок, которые установлены Правительством Российской Федерации.

5. Количество и место доставки товара (место выполнения работы или оказания услуги), сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг.

³ 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 документации о закупке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии;

⁴ При необходимости.

⁵ Если объектом закупки являются лекарственные средства.

⁶ Данное условие Заказчик вправе включить при осуществлении закупки лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями, а также при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83, пунктом 3 части 2 статьи 83.1 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

⁷ Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт.

⁸ Если в документации о закупке содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт.

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

1. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается Заказчиком в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.
- б) иной метод с обоснованием невозможности применения указанных методов (в соответствии с ч.12. ст.22 Федерального закона № 44-ФЗ).

2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) производится 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.

Информация
о целесообразности закупки

(наименование объекта закупки)

1. Обоснование закупки заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, определенным с учетом положений Федерального закона № 44-ФЗ (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 Федерального закона № 44-ФЗ): 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)).