

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от 21.02.2022 г. № 480/2

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 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:

- осуществляет согласование 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 № 1-7 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;

- проверяет комплектность заявки и соответствие законодательству представленных Заказчиками в составе заявки документов и направляет Заказчикам замечания (при их наличии), а также разрабатывает требования к характеристикам товара (при необходимости);

- направляет Заказчику на утверждение информационную карту с приложениями, указанными в п. 6.2. (далее – пакет документов по закупке) посредством электронной почты, сопроводив его уведомлением об отсутствии замечаний;

- осуществляет размещение в Единой информационной системе (далее - ЕИС) посредством ЕАСУЗ извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если предусмотрена документация о закупке);

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

- дает, при необходимости, Заказчикам предложения по разъяснениям положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке) и изменениям извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке);

- 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);

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

- 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);

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

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

- 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:

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

- направляют заявки на осуществление закупки по форме, соответствующей приложениям № 1-7 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;

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

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

- направляют в адрес Уполномоченного учреждения посредством электронной почты скан подписанной информационной карты (далее - уведомление об утверждении пакета документов по закупке);
- вносят предложения о необходимости внесения изменений в извещения об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если предусмотрена документация о закупке);
- 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 12ч.00мин. последнего дня размещения указанных изменений;
- 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;
- дают ответы на запрос в случае получения запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подготовленные в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, на почту Уполномоченного учреждения (mkukct@yandex.ru) не позднее 12 часов 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;
- осуществляют все действия, предусмотренные Законом о контрактной системе, связанные с закупкой товаров, работ, услуг, посредством ЕАСУЗ, Портала исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ПИК ЕАСУЗ), ЕИС;
- 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;
- информируют Уполномоченное учреждение посредством электронной почты о результатах рассмотрения жалобы и решении ФАС в течение 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания о рассмотрении жалобы;
- 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 средствами ЕАСУЗ.

4.2. Заказчики в соответствии планом-графиком направляют в Уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки, к которой прилагаются документы, указанные в п. 6.2. настоящего Положения.

4.3. Подготовленная Заказчиком заявка на осуществление закупки согласовывается с уполномоченным должностным лицом главного распределителя бюджетных средств (далее – ГРБС) по соответствующему направлению деятельности.

4.4. Уполномоченное учреждение рассматривает заявки, представленные Заказчиками в полном объеме, направляет Заказчикам замечания (при их наличии), а также разрабатывает требования к характеристикам товара (при необходимости), 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 замечания 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, в случаях выявления в их содержании неполноты и/или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и/или при не устранении (отсутствия пояснений) выданных Уполномоченным учреждением замечаний (отсутствия пояснений по предложениям Уполномоченного учреждения).

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 течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Заказчика уведомления об утверждении пакета документов по закупке в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае если предусмотрена документация о закупке). В случае технических сбоев ЕАСУЗ или ЕИС Уполномоченное учреждение размещает извещение, 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 и по согласованию посредством ЕАСУЗ с Уполномоченным учреждением.

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

5.3. Уполномоченное учреждение рассматривает план-график 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.

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

5.5. В случае принятия решения Заказчиком о внесении изменений в план-график, такие изменения направляются в Уполномоченное учреждение не менее чем за 5 (пять) рабочих дней¹ до дня размещения в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещения об осуществлении закупки. Согласование изменений плана-графика осуществляется в соответствии с пп. 5.3. - 5.4. Положения.

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, подготовленную по форме приложения № 2 к Положению, содержащую полный перечень документов в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Положения, в электронном виде (посредством системы электронного документооборота МСЭД) либо на бумажном носителе.

6.2. Заявка должна содержать:

- а) сопроводительное письмо о направлении заявки;
- б) 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);
- в) информационную карту на осуществление закупки (приложение № 2 к Положению).

Информационная карта должна содержать следующие приложения:

¹ 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.

- а) описание объекта закупки? (техническое задание) (приложение № 3 к Положению);
- б) предложения Заказчика по требованиям к характеристикам товара в случае, если объектом закупки является поставка товара или выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых поставляется товар (при необходимости) (Приложение № 4 к Положению);
- в) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением документов, подтверждающих ее расчет (оформленное в соответствии с приложением № 5 к Положению);
- г) информацию о целесообразности закупки (приложение № 6 к Положению);
- д) критерии оценки заявок участников (при необходимости) (приложение № 7 к Положению);
- е) проект контракта с приложениями к контракту, сформированными в ПИК ЕАСУЗ;
- ё) требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом о контрактной системе и инструкция по ее заполнению;
- ж) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Законом о контрактной системе (в случае проведения конкурса);
- з) перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках при осуществлении закупок (при наличии)
- и) 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 указанной Заказчиком в плане-графике закупок даты размещения извещения о закупке.

6.4. Уполномоченное учреждение в случае соответствия заявки пункту 6.2. 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

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				
Иное уполномоченное на согласование закупки должностное лицо				

Утверждаю

(Заказчик)

Информационная карта
на осуществление закупки для

(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.	Используемый способ определения поставщика (подрядчика,	

	исполнителя)	
3.	Наименование закупки	
	Описание объекта закупки	
4.	Код <u>ОКПД-2</u> Код КТРУ (при наличии)	
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, установленные в соответствии со <u>ст. 31</u> Закона о контрактной системе	<i>1. 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, а именно: Название конкретных требований и нормативно-правового акта, в соответствии с которым установлены такие требования к участнику размещения заказа.</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	<i>Установлено/не установлено</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), указанные в п.13..

	контрактной системе в сфере закупок	
15.	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/не установлено В размере:</i> <hr/>
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 (Указать сведения о нормативно-правовом акте)</i>
16.1.	Документы, подтверждающие соответствие установленным требованиям, указанным в п.16	<i>Указать предоставляемые участником в составе заявки документы необходимые при рассмотрении первых/вторых частей</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 закупке	<i>Сумма обеспечения заявки на участие в закупке предусмотрена в следующем</i>

		<p>размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: _____ руб., НДС не облагается</p>
20.	<p>Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки, реквизиты для оформления независимой гарантии в качестве обеспечения заявки</p>	<p>Получатель: (заказчик, лицевой счет) ИНН КПП Расчетный счет БИК Наименование банка Корреспондентский счет</p>
21.	<p>Размер, условия обеспечения исполнения контракта</p>	<p>Сумма обеспечения исполнения контракта предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, (для СМП от цены контракта), что составляет: _____ руб., НДС не облагается</p>
22.	<p>Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта, реквизиты для оформления независимой гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта</p>	<p>Получатель: (заказчик, лицевой счет) ИНН КПП Расчетный счет БИК Наименование банка Корреспондентский счет</p>
23.	<p>Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, 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</p>	<p>Установлено/не установлено</p>

	обязательности осуществления 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	Сумма обеспечения исполнения гарантийных обязательств предусмотрена в следующем размере: _____ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: _____ руб., НДС не облагается
25.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств, реквизиты для оформления независимой-гарантии в качестве обеспечения гарантийных обязательств	Получатель: (заказчик, лицевой счет) ИНН КПП Расчетный счет БИК Наименование банка Корреспондентский счет
26.	Банковское сопровождение контракта	Установлено/не установлено
27.	Критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие	Заполняются только при подаче заявки на проведение в электронного конкурса
28	Информация о контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта	Ф.И.О. полностью Тел. Адрес электронной почты

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 Данное требование устанавливается заказчиком при необходимости.

29	Состав комиссии (у каждого члена комиссии должна быть ЭЦП):	<i>Ф.И.О. полностью</i>
		<i>Должность, телефон</i>

Приложения:

- Описание объекта закупки (техническое задание);
- предложения Заказчика по требованиям к характеристикам товара (при необходимости);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- информация о целесообразности закупки;
- критерии оценки заявок участников (при необходимости).
- проект контракта, с приложениями к контракту, сформированными в ПИК ЕАСУЗ;
- требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом о контрактной системе и инструкция по ее заполнению;
- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Законом о контрактной системе (в случае проведения конкурса);
- перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках при осуществлении закупок (при наличии).

Должность руководителя Заказчика

Подпись

Расшифровка подписи

и/или 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/КОЗ2.
3. Код по ОКПД2.
4. Код позиции каталога товаров, работ, услуг (при наличии).
5. Описание объекта закупки⁵:
 - 5.1. Функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости);
 - 5.2. Предложения Заказчика по требованиям к характеристикам товара согласно Приложению № 4 к Положению в случае, если объектом закупки является поставка товара или выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых поставляется товар (при необходимости);
 - 5.3. Количество поставляемого товара (объем выполняемых работ, оказываемых услуг)⁶;
 - 5.4. 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

⁵ 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.

⁶ В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, заказчик с учетом установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе требований ккупаемому заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также цену единицы товара, работы, услуги.

Федерации о стандартизации, иные требования, связанных с определением соответствия объектам закупки потребностям Заказчика⁷;

5.5. 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 терминологии⁸;

5.6. Указание на международные непатентованные наименования лекарственных средств, или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования⁹; указание на торговое наименование лекарственных средств¹⁰;

5.7. Изображение поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку¹¹;

5.8. Информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт¹²;

5.9. 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.

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

⁷ 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;

⁸ При необходимости.

⁹ Если объектом закупки являются лекарственные средства.

¹⁰ Данное условие Заказчик вправе включить при осуществлении закупки лекарственных средств, входящих в перечень лекарственных средств, закупка которых осуществляется в соответствии с их торговыми наименованиями также при осуществлении закупки лекарственных препаратов в соответствии с подпунктом "г" пункта 2 части 10 статьи 24 Закона о контрактной системе.

¹¹ Если в описании объекта закупки содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт.

¹² Если в описании объекта закупки содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт.

Предложения Заказчика по требованиям к характеристикам товара:

№ п/п	Наименование товара	Указание на товарный знак (при наличии)	Требования к функциональным, техническим и качественным, эксплуатационным характеристикам товара			Единица измерения
			Наименование показателя товара	Требуемое значение показателя, установленное заказчиком	Значение показателя, предлагаемое участником	
1	2	3	4	5	6	7

Порядок заполнения:

Символ «±» – означает что, необходимо указать конкретное значение показателя равное указанному или с отклонением в большую или меньшую сторону в пределах указанного предельного отклонения;

Символ «<» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, менее указанного значения;

Символ «>» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, более указанного значения;

Слова «не менее» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, более указанного значения или равное ему;

Слова «не более» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, менее указанного значения или равное ему;

Символ « \geq » – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, более указанного значения или равное ему;

Символ « \leq » – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, менее указанного значения или равное ему;

Слова «не выше» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, менее указанного значения или равное ему;

Слова «не ниже» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, более указанного значения или равное ему;

Слово «до» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, менее указанного значения;

Слово «от» – означает что, необходимо указать в заявке конкретное значение показателя, более указанного значения;

При этом, символы « \pm », « $<$ », « $>$ », « \leq », « \geq », а также слова «не менее», «не более», «не выше», «не ниже», «до», «от» устанавливаются в требуемом значении слева от числового значения показателя.

В качестве разделителя целой и дробной частей десятичных дробей используется символ «точка».

В случае указания требуемого значения, заключенного в скобки « $[$ » и « $]$ », вне зависимости от применения иных символов (знаков, союзов, слов), установленных настоящей инструкцией, то это означает, что необходимо представить данный показатель как значение показателя, который не может изменяться.

В случае, если значения или диапазоны значений показателя разделены символом «запятая», союзом «и» – это означает, что необходимо предоставить все значения показателя или все диапазоны значений, разделенных данными символом, союзом.

В случае, если значения или диапазоны значений показателя разделены символом «точка с запятой», союзом «или» – это означает, что необходимо предоставить одно из указанных значений или диапазонов значений, разделенных данными символом, союзом.

В случае, если значения или диапазоны значений показателя указаны одновременно с использованием символов «точка с запятой», «запятая», союзами «и», «или» – это означает, что необходимо представить в заявке одно из значений, совокупностей значений, диапазонов значений, совокупностей диапазонов значений, разделенных символом «точка с запятой» или союзом «или».

В случае если требуемое значение показателя товара сопровождается словами: «от» и «до», то это означает, что необходимо предоставить конкретное(-ые) значение (-я) показателя из данного диапазона, не включая крайние значения.

Символы «многоточие», «тире», установленные между значениями показателя, следует читать как необходимость указания диапазона значений, не включая крайние значения.

Символы «<», «>», « \leq », « \geq », слова «не менее», «не более», «не выше», «не ниже», «до», «от», в случае их использования при указании нижних и верхних границ диапазонов значений, применяются аналогично описанным выше случаям указания конкретных значений показателей при использовании данных символов/слов.

В случае, если требуемое значение показателя сопровождается знаком «*» (звездочка), в том числе значение, включенное в диапазон значений, то это означает, что может быть указано крайнее значение требуемого показателя. При этом, не допускается указание крайнего значения показателя, не сопровождающегося знаком «*» (звездочка).

В случае необходимости указания габаритных размеров требуемого товара заказчиком указываются соответствующие значения требуемого показателя в отдельных ячейках формы, сопровождающиеся словами: длина, высота, ширина, глубина и т.д.

Сравнение числовых значений, отражающих показатели температуры, производится согласно математическим правилам.

При указании в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке (в случае, предусмотрена документация о закупке) товарных знаков товаров подразумевается описание объекта с применением слов «или эквивалент», за исключением указания в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке (в случае, если предусмотрена документация о закупке) случаев несовместимости товаров, и необходимости обеспечения

взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.

Цифры, символы, знаки препинания, буквы, слова и их словоформы, кроме случаев, описанных в данной инструкции, следует рассматривать согласно правилам математики, правил русской орфографии и пунктуации.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОБОСНОВАНИЯ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА

1. 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.

2. Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается Заказчиком в соответствии с положениями Закона о контрактной системе 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 Закона о контрактной системе).

3. При обосновании НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка) необходимо выполнение пункта 3.7 методических рекомендаций в соответствии с приказом №567 Минэкономразвития:

- Необходимо осуществить поиск ценовой информации как минимум 2-мя процедурами поиска ценовой информации, указанными в Приказе (Исполненные контракты ЕИС, Интернет, КП и т.д.).

- В расчете НМЦК должно быть, как минимум 3 различных источника.

4. Расчет НМЦК должен быть структурирован. Например, если производится закупка транспортного средства с дополнительным оборудованием, то в расчете НМЦК необходимо указать цену базы ТС, а также цену доп. оборудования по каждой позиции (например: трактор, щетка, отвал).

5. По каждой позиции расчета НМЦК необходимо произвести расчет средней цены, коэффициента вариации и т.д. в соответствии с Приказом № 567.

6. В расчете НМЦК необходимо указать реквизиты источников ценовой информации (для КП – дата, номер; для контракта ЕИС – реестровый номер; для источников сети «Интернет» - полная ссылка, а также приложить скриншот отдельным файлом).

7. При проведении закупки необходимо учитывать нормирование в соответствии с действующим законодательством:

Утвержденные требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)».

Утвержденные нормативные затраты в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.10.2014 № 1047 «Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения».

Утвержденные правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и требований к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемых для муниципальных нужд городского округа Красногорск.

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)).

Критерии оценки заявок участников

При установлении критериев оценки заявок Заказчики должны руководствоваться положениями статьи 32 Закона о контрактной системе, а также. Постановлением Правительства РФ от 31.12.2021 № 2604 «Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».