

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2014 № 1-р г.Нефтеюганск

Об утверждении Положения об организации работы управления муниципального заказа администрации города Нефтеюганска по осуществлению функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в условиях централизованных закупок

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Нефтеюганска, постановлением администрации города Нефтеюганска от 09.01.2014 № 1-нп «Об утверждении Положения о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд города Нефтеюганска», в целях развития контрактной системы сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в городе Нефтеюганске:

1.Утвердить Положение об организации работы управления муниципального заказа администрации города Нефтеюганска по осуществлению функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в условиях централизованных закупок согласно приложению.

2.Директору департамента по делам администрации города С.В.Мочалову направить распоряжение в Думу города для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

3.Распоряжение вступает в силу после его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.



Глава администрации города В.А.Арчиков

|  |  |
| --- | --- |
| Приложение  к распоряжению  администрации города  от 09.01.2014 № 1-р |  |

Положение

Об организации работы управления муниципального заказа администрации города Нефтеюганска по осуществлению функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в условиях централизованных закупок

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение об организации работы управления муниципального заказа администрации города Нефтеюганска по осуществлению функций на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в условиях централизованных закупок (далее –Положение) регулирует вопросы взаимодействия заказчиков с Управлением муниципального заказа по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок.

1.2.Понятия и определения:

Уполномоченный орган – управление муниципального заказа администрации города Нефтеюганска, осуществляющее функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)в условиях централизованных закупок (далее - Управление муниципального заказа).

Главные распорядители бюджетных средств- орган администрации города Нефтеюганска, в ведении которого закреплены муниципальные учреждения, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений(далее-ГРБС).

Основные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=B328A0F60F5F3A4A0461746BA4A653510E41F09AABE1BF377645854B136C602B61C35980B63E36FCEF2DM) 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).

1.3.Действие настоящего Положения распространяются на закупки заказчиков муниципального образования город Нефтеюганск.

1.4.Управление муниципального заказа проводит открытые конкурсы, конкурсы с ограниченным участием, двухэтапные конкурсы (далее-конкурс), аукционы в электронной форме (далее-аукцион), совместные конкурсы и аукционы, запросы котировок для департамента финансов администрации города (далее - ДФ), департамента по делам администрации города Нефтеюганска (далее - ДДА), запросы предложений в случаях, предусмотренных пунктами 6, 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе.

1.5.Заказчики муниципального образования город Нефтеюганск самостоятельно осуществляют закупки путём проведения запроса котировок, запроса предложений (кроме случаев, предусмотренных пунктами 6, 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе), закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

2.План-график закупок

2.1.Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

2.2.Планы-графикизакупокформируются и утверждаются заказчиками в соответствии с планами закупок.

2.3.Планы закупок формируются заказчиками, исходя из целей осуществления закупок, а также с учетом требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков.

2.4.Форма плана-графика утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации и Федерального казначейства № 761/20н от 27.12.2011 с учётом особенностей, утверждённых Приказом Минэкономразвития Российской Федерации и Федерального казначейства «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы» от 20.09.2013№55/18н.

2.5.План-график отражает все закупки товаров, работ, услуг, которые осуществляются путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений или путём закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), определяемом в соответствии со статьёй 111 Закона о контрактной системе.

2.6.Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93Закона о контрактной системе, указывается в столбцах 1, 9 и 13 [формы](consultantplus://offline/ref=47D6CE7EC56F70FD0EB8E94B3AB2F104D652A172AC7D2638D7BA3E0DF176E99FC420A256799EF69A06Z3L) планов-графиков одной строкой по каждому коду бюджетной классификации в размере совокупного годового объема денежных средств по каждому из перечисленных ниже объектов закупки:

а)товары, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей;

б)товары, работы или услуги на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей.

2.7.ГРБС формируют и предоставляют в Управление муниципального заказа планы-графики закупок, как на бумажном носителе, так и в электронном варианте, не позднее пятнадцати рабочих дней после принятия решения о бюджете муниципального образования город Нефтеюганск.

2.8.Управление муниципального заказа в течение 30 календарных дней с момента принятия решения о бюджете муниципального образования город Нефтеюганск подготавливает сводный план-график закупок и размещает его на официальном сайте администрации города Нефтеюганска.

2.9.Заказчики размещают на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет утверждённые планы-графики в структурированном виде в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

2.10.Заказчики предоставляют в управление муниципального заказа скрин-шот, подтверждающий размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет плана-графика в структурированном виде в течение 2 рабочих дней со дня их размещения.

2.11.Внесение изменений в план-график осуществляется не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя),а в случае, если в соответствии с Законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее, чем за десять календарных дней до даты заключения контракта.

2.12.ГРБС предоставляют в Управление муниципального заказа изменения в планы-графики закупок, как на бумажном носителе, так и в электронном варианте, ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца.

2.13.Управление муниципального заказа формирует сводный план-график с учётом внесённых изменений в план-график на основании поданных заявок ГРБС.

2.14.Заказчики не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения изменений в план-график размещают такие изменения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в структурированном виде и предоставляют не позднее 2 рабочих дней со дня размещения таких изменений в управление муниципального заказа скрин-шот, подтверждающий размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет изменений в план-график.

2.15.Внесение изменений в план-график осуществляется в случаях:

1) изменения более чем на 10% стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к размещению конкретного заказа, вследствие чего невозможно размещение заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком размещения заказа;

2) изменения планируемых сроков приобретения товаров, работ, услуг, способа размещения заказа, срока исполнения контракта, гражданско-правового договора;

3) отмены заказчиком предусмотренного планом-графиком размещения заказа;

4) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно;

6) в случае выдачи заказчику предписания уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации о размещении заказов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании торгов.

Изменения в планы-графики в связи с проведением повторных процедур закупок вносятся только в части сроков и способа проведения закупки и исполнения контракта.

2.16.Для осуществления непрерывных поставок товаров, работ, услуг, обеспечивающих постоянное предоставление услуг Заказчикам, ГРБС могут включать в план-график, следующие потребности, финансирование которых будет осуществляться в предстоящем году:

-транспортные услуги;

-работы, услуги по содержанию имущества;

-услуги по организации питания;

-поставка продуктов питания;

-услуги в области страхования;

-услуги в области информационных технологий;

-приобретение горюче-смазочных материалов;

-услуги по охране;

-медицинский осмотр, освидетельствование работников, состоящих в штате учреждения;

-поставка лекарственных средств, расходных материалов, необходимых для нормального жизнеобеспечения граждан и отсутствие которых приведет к нарушению их нормального жизнеобеспечения.

3.Порядок взаимодействия заказчиков и управления муниципального заказа при осуществлении закупок путём конкурса, аукциона, запроса предложений

3.1.Заказчик в соответствии с планом-графиком закупок направляет ГРБС заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на согласование предмета, объёма, стоимости закупки, выделенных лимитов финансирования (или плановых назначений по расходам – для бюджетных учреждений).

К заявке прилагается:

-расчёт начальной (максимальной) цены контракта по форме согласно приложению 3и пояснительная записка с описанием методов определения начальной (максимальной) цены контракта, за подписью руководителя Заказчика с приложением справочной информации и документов, либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет. При этом в обосновании НМЦК, которое подлежит размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не указываются наименования поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представивших соответствующую информацию. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта заказчики руководствуются 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.

-утверждённое заказчиком техническое задание по форме согласно приложению2;

-проектная документация с приложением экспертного заключения и согласований проектной документации (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации),техническая документация (график выполнения работ, чертежи, перечни обслуживаемого оборудования, технические условия эксплуатирующих органов и прочее), регламентирующая предмет закупки – при закупке подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов муниципальной собственности. В случае, если проектно-сметная документация превышает 10 страниц заказчик предоставляет информацию на носителе CD-R, DVD-R, защищенном от перезаписи;

-задание на проектирование - при закупке проектирования строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов;

-проект контракта с приложениями, являющимися неотъемлемой частью контракта.

3.2.Согласованную с ГРБС заявку с приложениями, указанными в пункте 3.1Положения, заказчик направляет в департамент имущественных и земельных отношений администрации города (далее -ДИиЗО) для согласования предмета контракта и стоимости закупки в отношении ремонтов, реконструкции или обслуживания объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью, приобретения материальных активов, подлежащих включению в реестр муниципальной собственности.

При отсутствии необходимости согласования ДИиЗО, должностное лицо ДИиЗО ставит отметку «не требует согласования».

3.3.Согласованную с ГРБС, ДИиЗО заявку с приложениями, указанными в пункте 4.1Положения, заказчик направляет в Управление муниципального заказа для согласования соответствия требованиям федерального законодательства в сфере закупок, а также муниципальным правовым актам органов местного самоуправления города Нефтеюганска, регламентирующим порядок закупок. В случае несоответствия представленной заявки установленным требованиям Управление муниципального заказа вносит заказчику предложение о корректировке заявки, возвращает заявку заказчику с мотивированным обоснованием.

3.4.Согласованную с ГРБС, ДИиЗО, Управлением муниципального заказа заявку заказчик направляет в юридическо-правовое управление администрации города (далее – ЮПУ) для согласования проекта контракта.

3.5.Срок согласования заявки на проведение торгов не должен превышать трёх рабочих дней для ГРБС, ДИиЗО, и пяти рабочих дней – для Управления муниципального заказа, ЮПУ.

Срок устранения заказчиками замечаний не должен превышать трёх рабочих дней с момента возврата заявки на проведение закупок.

3.6.Согласованную заявку заказчик направляет в Управление муниципального заказана проведение конкурса, аукциона, запроса предложений.

3.7.Управление муниципального заказав течение трёх рабочих дней со дня поступления заявки формирует соответствующую документацию. Инструктивную и информативную части конкурсной документации и документации об аукционе утверждает руководитель Управления муниципального заказа. Техническое задание, проект муниципального контракта или гражданско-правового договора и обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта или гражданско-правового договора, обоснование закупки утверждает руководитель заказчика или иное лицо, на которое возложены обязанности руководителя.

3.8.Управление муниципального заказа:

-принимает и регистрирует заявки участников закупок на участие в конкурсе, запросе предложений;

-готовит совместно с заказчиком разъяснения положений конкурсной документации участнику закупок, направившему запрос, в срок не более двух дней с момента получения такого запроса, если указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок;

-готовит совместно с заказчиком разъяснения положений документации об аукционе участнику закупок, направившему запрос, в срок не более двух дней с момента получения такого запроса, если указанный запрос поступил не позднее, чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в аукционе;

-направляет участникам закупки согласно поступившим запросам разъяснения;

-осуществляет подготовку изменений (по инициативе заказчика, или по собственной инициативе после письменного согласования с заказчиком) в размещённую информацию о проведении конкурса или аукциона;

-осуществляет отказ от проведения закупки на основании распоряжения администрации города об отказе от проведения закупки в соответствии с поступившим обращением заказчика с обоснованием причин отказа;

-опубликовывает извещения о проведении закупки, извещения о внесении изменений и извещения об отказе от проведения закупки, документацию о проведении закупки на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

-организует работу Единой межотраслевой комиссии по осуществлению закупок (далее - Единая комиссия), по рассмотрению и (или) оценке заявок на участие в закупке, рассмотрению и (или) оценке окончательных предложений участников закупки, опубликовывает протоколы, сформированные в процессе проведения закупок и подписанные членами Единой комиссии по закупкам;

-уведомляет членов комиссии по осуществлению закупок о месте, дате и времени заседаний комиссии, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

-составляет и направляет отзывы на поступившие в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок жалобы участников закупок, а также документы по проведенным закупкам согласно требованию органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

-при обнаружении потребности в закупках однотипной продукции у нескольких заказчиков вправе консолидировать их в одну процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и принимает решение о проведении совместного конкурса или аукциона при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах;

-направляет ходатайства об аннулировании торгов в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок при наличии обоснованного заявления заказчика.

3.9.В случае признания несостоявшимися конкурса, аукциона и принятие заказчиком в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1-3 статьи 71 Закона о контрактной системе решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик такое решение согласовывает в соответствии с частью 25 пункта 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.10.В случае, если аукцион признан не состоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки на участие в нём или по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нём всех его участников, подавших заявки на участие в таком аукционе, заказчик вносит изменения в план-график, в план закупок и направляет в Управление муниципального заказа заявку для осуществления закупки путем проведения запроса предложений или заказчик осуществляет повторную закупку иным образом в соответствии с Законом о контрактной системе

3.11.В случае, если конкурс признан не состоявшимися в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе не подано ни одной заявки; по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия отклонила все заявки; по результатам предквалификационного отбора ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям, заказчик вносит изменения в план-график, в план закупок и направляет в Управление муниципального заказа заявку на повторное проведение закупки, при этом объект закупки, количество товара, объем работы или услуги, требования, предъявляемые к участникам закупки, объекту закупки, условия контракта, содержащиеся в конкурсной документации и проекте контракта, должны соответствовать требованиям и условиям, которые содержались в конкурсной документации конкурса, признанного несостоявшимся, за исключением срока исполнения контракта, который должен быть продлен на срок не менее чем срок, необходимый для проведения повторного конкурса, и начальной (максимальной) цены контракта, которая может быть увеличена не более чем на десять процентов начальной (максимальной) цены контракта, предусмотренной конкурсной документацией конкурса, признанного несостоявшимся.

В случае, если повторный конкурс признан не состоявшимся по основаниям, указанным в настоящем пункте, заказчик вносит изменения в план-график, в план закупок и направляет в Управление муниципального заказа заявку на проведение закупки путем проведения запроса предложений или осуществляет повторную закупку иным образом в соответствии с Законом о контрактной системе.

3.12.К заявкам на повторное проведение закупок заказчик предоставляет пояснительную записку о выявленных причинах несостоявшихся закупок и информацию о проведенных мероприятиях по устранению таких причин, копию листа согласования заявки по предыдущим торгам с копией заявки и технического задания, а также копией протокола о признании конкурса, аукциона несостоявшимися.

3.13.Внесение изменений в извещение, документацию о закупках осуществляется Управлением муниципального заказав соответствии с поступившим запросом о разъяснении положений документации о закупке, обращением заказчика или по собственной инициативе. Решение о внесении изменений оформляется в виде извещения о внесении изменений.

Изменения, вносимые в техническую часть документации о закупке в электронной форме утверждаются руководителем заказчика. Изменения, вносимые в извещение о закупке, в инструктивную и информационные части конкурсной документации, документации об аукционе утверждаются руководителем Управления муниципального заказа.

Изменения, касающиеся начальной (максимальной) цены контракта, источника финансирования заказчик обязан согласовать с ГРБС.

Изменения, внесенные в документацию о закупках опубликовываются Управлением муниципального заказана официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.14.Разъяснения инструктивной и информативной части конкурсной документации, документации об аукционе готовит Управление муниципального заказа и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Разъяснения технического задания, проекта муниципального контракта или гражданско-правового договора, а также разъяснения в части обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта или гражданско-правового договора готовит Заказчик в течение одного рабочего дня со дня поступления официального запроса о разъяснении и направляет в Управление муниципального заказа для опубликования на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.15.Процедуры вскрытия конвертов с заявками участников закупки на участие в конкурсе, рассмотрения заявок участников закупки на участие в конкурсе, рассмотрения первых и вторых частей заявок участников закупки на участие в аукционе, оценки и сопоставления заявок участников закупки, подведения итогов аукциона проводятся в соответствии с Законом о контрактной системе на заседаниях Единой комиссии по размещению заказа.

3.16.После определения победителя конкурса, Управление муниципального заказа один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в день подписания направляет заказчику для передачи победителю конкурса. Второй экземпляр протокола остаётся в Управлении муниципального заказа.

3.17.После определения победителя аукциона, Управление муниципального заказа один экземпляр протокола подведения итогов аукциона в день подписания направляет заказчику.

3.18.Документация об осуществлении закупки, изменения, внесенные в такую документацию, разъяснения положений документации об осуществлении закупки, протоколы, составленные в ходе осуществления закупки, заявки и иные документы, поступившие на участие в закупке, и иные документы об осуществлении закупки, аудиозаписи заседаний комиссий по осуществлению закупок (в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом о контрактной системе) хранятся Управлением муниципального заказав соответствии с утвержденной номенклатурой дел Управления муниципального заказа.

4.Порядок взаимодействия заказчика и Управления муниципального заказа при закупке способом проведения запроса котировок

4.1.Согласование заявки на проведение запроса котировок осуществляется в соответствии с пунктами 3.1-3.3 раздела 3Положения.

4.2.Процедура закупки способом запроса котировок проводится   
заказчиками самостоятельно, для Департамента финансов и Департамента по делам администрации города Нефтеюганска процедуру закупки способом запроса котировок проводит Управление муниципального заказа.

4.3.До момента опубликования извещения о проведении запроса котировок заказчик создаёт котировочную комиссию и издает приказ о проведении запроса котировок для нужд заказчика.

4.4.После утверждения котировочной комиссии заказчика и издания Приказа о проведении запроса котировок заказчик:

-осуществляет подготовку извещения о проведении запроса котировок и размещает информацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

-принимает и регистрирует котировочные заявки участников закупки;

-организует работу котировочной комиссии заказчика по рассмотрению и оценке котировочных заявок участников закупки, в том числе извещает надлежащим образом членов котировочной комиссии о дате, времени и месте заседания по рассмотрению и оценке котировочных заявок, предмете запроса котировок, максимальной цене запроса котировок,

-опубликовывает сформированные и подписанные членами котировочной комиссии заказчика протоколы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

-осуществляет подготовку изменений в извещение о проведении запроса котировок не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

-составляет и направляет отзывы на поступившие в органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, жалобы участников закупок, а также документы по проведенным запросам котировок согласно требованию органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4.5.После определения победителя запроса котировок заказчик направляет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и проект контракта в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола победителю запроса котировок.

4.6.Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, заявка заказчика, извещение о проведении котировок, заявки участников запроса котировок, аудиозапись хранятся заказчиком в соответствии с утвержденной номенклатурой заказчика.

4.7.Призакупках путём проведении запроса котировок в проекты муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) не включается условие авансирования закупки.

5.Порядок внесения и возврата денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе

5.1.Под обеспечением заявки на участие в закупках понимаются денежные средства, перечисленные заказчику участником закупки в доказательство серьёзности намерений участвовать в конкурсе и в случае победы заключить контракт, гражданско-правовой договор.

5.2.Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счёта для перечисления денежных средств указываются в конкурсной документации.

5.3.Возврат денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, осуществляется участникам закупки в случаях и в сроки, установленные Законом о контрактной системе, в следующем порядке:

5.3.1.Управление муниципального заказа направляет уведомление в ДДА о возврате денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в течение одного рабочего дня, в следующих случаях;

-отклонение заявки участника закупки;

-отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

-отзыв заявки участником до окончания срока подачи заявок;

-получение заявки на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя) после окончания срока подачи заявок;

-отстранение участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) до заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с ч. 9 и 10 статьи 31 Закона о контрактной системе.

5.3.2.Заказчик, являющийся стороной контракта, гражданско-правового договора направляет в ДДА в течение одного рабочего дня со дня заключения контракта, гражданско-правового договора уведомление о возврате денежных средств победителю конкурса, или в случае отказа заказчика от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с ч.9 и 10 статьи 31 Закона о контрактной системе такому участнику.

5.3.3.ДДА в течение одного рабочего дня осуществляет рассмотрение информации, представленной Управлением муниципального заказа(в случаях, установленных пунктом 6.3.1 Положения) или заказчиком (в случаях, установленных пунктом 6.3.2 Положения), подготовку заявки на возврат денежных средств и направляет заявку в ДФ.

5.3.4.ДФ, не позднее двух рабочих дней с момента поступления заявки, осуществляет исполнение заявки на возврат участникам закупки денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, при условии правильного оформления реквизитов заявки ДДА.

5.4.В случаях, установленных Законом о контрактной системе, денежные средства, внесённые участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, не возвращаются и зачисляются в бюджет города в следующем порядке:

5.4.1.Заказчик в течение трёх рабочих дней после истечения установленного в конкурсной документации срока для заключения контракта, направляет уведомление по форме согласно приложению 3 в ДДА и Управление муниципального заказа. К уведомлению прилагается копия претензии, направленной участнику закупки, с которым должен быть заключён контракт, гражданско-правовой договор.

5.4.2.ДДА в течение двух рабочих дней осуществляет рассмотрение информации, представленной заказчиком, подготовку заявки на зачисление в бюджет города денежных средств, внесённых участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, и направляет заявку в ДФ.

5.4.3.ДФ осуществляет исполнение заявки на зачисление в доход бюджета города денежных средств, внесённых участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, при условии правильного оформления реквизитов заявки ДДА.

6.Контроль

6.1.Управление муниципального заказа осуществляет контроль за:

-своевременной подачей заявок заказчиками в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок;

-подготовкой технического задания на проведение закупок в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок и с учётом потребностей Муниципального образования город Нефтеюганск;

-за подачей заявок Заказчиков в соответствии с п.4.1Положения.

6.2.ГРБС осуществляют контроль за:

-формированием и исполнением плана закупок, плана-графика закупок;

-обоснованием начальной (максимальной) цены контракта;

6.3.Заказчики осуществляют контроль за:

-определением условий контракта, гражданско-правового договора;

-исполнением контракта, гражданско-правового договора.

7.Отчётность о размещении заказа

7.1.ГРБС по итогам закупок представляют:

-отчёт о размещении заказов у субъектов малого предпринимательства в Управление муниципального заказа ежеквартально не позднее 2 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

-отчёт о заключённых контрактах, гражданско-правовых договорах и их исполнении в Управление муниципального заказа ежеквартально в срок до 2 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

-отчёт о проведённых запросах котировок в Управление муниципального заказа с нарастающим итогом ежемесячно не позднее 30 числа текущего месяца.

7.2.Управление муниципального заказа по итогам размещения заказа представляет:

-информацию по анализу размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в Департамент государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

-отчёт о проделанной работе за год главе администрации города ежегодно, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом;

-отчёт о размещении заказов у субъектов малого предпринимательства в Департамент государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

-отчёт о размещении заказов у субъектов малого предпринимательства в департамент по делам администрации ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом;

-отчёт о заключённых контрактах, гражданско-правовых договорах и их исполнении в Департамент государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, ежеквартально не позднее 10 числа месяца следующего за отчётным периодом;

-отчёт по показателям эффективности размещения заказа для муниципальных нужд в Департамент государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры ежегодно;

-сведения о результатах проведения торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в Департамент государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

-анализ качества соблюдения сторон сроков при поставке товаров, выполнении работ и оказания услуг, являющихся предметом заказа в Департамент государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

8.Ответственность

8.1.Должностные лица заказчиков несут дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

-установление должностным лицом требований к участникам закупок о представлении в составе заявки на участие в закупках, не предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд документов и сведений,

-установление начальной (максимальной) цены контракта с нарушением бюджетного и отраслевого законодательства, в том числе предоставление необоснованного расчёта начальной (максимальной) цены контракта;

-нарушение сроков разъяснения конкурсной документации или документации об аукционе в части технического задания;

-включение в заявку о проведении аукциона, конкурса, запроса предложений, запроса котировок требований к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупок, а также включение в состав одного лота товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой;

-нарушение порядка согласования изменений заявки, в том числе предоставление в Управление муниципального заказа электронной версии заявки с прилагаемыми документами, не соответствующей согласованной заявке на бумажной носителе;

-неразмещение должностным лицом заказчика закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;

-нарушение должностным лицом порядка возврата денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, открытом аукционе в электронной форме, установленного законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд участнику закупок, с которым заключен контракт, гражданско-правовой договор и участнику закупок, заявке которого присвоен второй номер, либо участнику закупок, сделавшему предпоследнее предложение о цене контракта, гражданско-правового договора;

-заключение должностным лицом контракта, гражданско-правового договора с единственным поставщиком без проведения закупок с нарушением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд;

-заключение контракта, гражданско-правового договора на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд по результатам проведения закупки с нарушением объявленных условий исполнения контракта, гражданско-правового договора, предложенных лицом, с которым заключается контракт, гражданско-правовой договор;

-нарушение должностным лицом сроков заключения контракта, гражданско-правового договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, в том числе сроков для направления проекта контракта, гражданско-правового договора, победителю конкурса, а равно необоснованное уклонение должностного лица заказчика от заключения контракта на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд;

-изменение условий контракта, гражданско-правового договора на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд, в том числе увеличение цены товаров, работ, услуг, если возможность изменения условий контракта, гражданско-правового договора не предусмотрена федеральным законом;

-несвоевременное обновление сведений об организации в сводном перечне заказчиков Федерального казначейства.

8.2.Должностные лица Управление муниципального заказа на размещение заказа несут дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

-принятие должностным лицом решения о способе закупки товаров, работ, услуг для государственных или муниципальных нужд с нарушением требований, установленных законодательством Российской Федерации;

-принятие должностным лицом решения о закупке иным способом в случае, если размещение такой закупки должно осуществляться путём проведения аукциона;

-нарушение должностным лицом сроков размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о размещении заказа путём проведения торгов, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд такому размещению;

-нарушение должностным лицом сроков размещения на официальном сайте в сети Интернет информации о размещении заказа путём запроса котировок, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд такому размещению;

-нарушение порядка предоставления конкурсной документации, порядка приёма заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в запросе котировок;

-не размещение информации о размещении заказов, подлежащей в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд такому размещению, если такая информация поступила в Управление муниципального заказа в порядке, предусмотренном Положением;

-сокращение должностным лицом сроков подачи заявок на участие в торгах, запросе котировок, за исключением случаев, если законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд допускается сокращение указанных сроков;

-нарушение должностным лицом порядка возврата денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, установленного законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд участникам размещения заказа, за исключением участника размещения заказа, с которым заключён контракт, гражданско-правовой договор, участника размещения заказа, заявке которого присвоен второй номер.

8.3.Должностные лица ГРБС несут дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

-неправомерное согласование заявки по вопросам, входящим в компетенцию визирующего лица, в части предмета, объёма, стоимости, выделенных лимитов финансирования (плановых назначений по расходам) закупки;

-нарушение сроков согласования заявки заказчика на проведение закупок;

-нарушение сроков формирования плана закупок, плана-графика закупок.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Приложение 1 |
|  | к Положению |

Формы

заявок на проведение конкурса/аукциона, запроса котировок

(оформляется на бланке заказчика)

В управление муниципального заказа администрации города

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

1.На право заключения с \_\_\_\_\_

(указывается наименование заказчика)

муниципального контракта на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет муниципального контракта)

2.Начальная (максимальная) цена муниципального контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается цифрами и прописью)

3.Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предусмотренных в плане заказа текущего финансового года, полученных в результате экономии от проведения открытого аукциона в электронной форме №\_\_\_, иное)

3.1. Целевая программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4.Сведения о закупке согласно плану-графику: постановление администрации города от \_\_\_\_ №\_\_\_, строка плана-графика \_\_\_.

(номер)

4.1.Сведения о закупке согласно плану-графику: постановление администрации города от \_\_\_\_ №\_\_\_, строка плана-графика \_\_\_.

(номер)

5.Обеспечение заявки в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены муниципального контракта, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

(ч.14 ст.44 Закона о контрактной системе)

6.Обеспечение исполнения муниципального контракта в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены муниципального контракта, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

( ч.6 ст.96 Закона о контрактной системе)

7.Преимущества при осуществлении закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ст.28, ст.29, ст.30 Закона о контрактной системе)

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись) М.П.

В управление муниципального заказа администрации города

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

1.На право заключения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование заказчика)

муниципального контракта на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается предмет муниципального контракта)

Лот №\_\_\_\_, наименование лота: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.Начальная (максимальная) цена муниципального контракта: Лот № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цифрами и прописью)

3.Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за счёт средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(предусмотренных в плане заказа текущего финансового года, полученных в результате экономии от проведения открытого конкурса №\_\_\_, иное)

3.1.Целевая программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4.Сведения о закупке согласно плану-графику: постановление администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, строка плана-графика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер)

4.1.Сведения о закупке согласно плану: постановление администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, строка плана-графика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер)

5.Обеспечение заявки по Лоту №\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены муниципального контракта, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

(ч.14 ст.44 Закона о контрактной системе)

6.Обеспечение муниципального контракта по Лоту №\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены муниципального контракта, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

( ч.6. ст.96 Закона о контрактной системе)

7.Преимущества при осуществлении закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ст. 28, ст. 29, ст.30 Закона о контрактной системе )

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись)

М.П.

В управление муниципального заказа администрации города

ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

1.На право заключения с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование заказчика)

муниципального контракта на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается предмет муниципального контракта)

2.Максимальная цена муниципального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается цифрами и прописью)

3.Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за счёт средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предусмотренных в плане заказа текущего финансового года, полученных в результате экономии от проведения запроса котировок №\_\_, иное)

3.1.Целевая программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

4.Сведения о закупке согласно плану-графику: постановление администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, строка плана-графика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер)

4.1.Сведения о закупке согласно плану: постановление администрации города от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_, строка плана-графика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(номер)

5.Преимущества при осуществлении закупок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ст. 28, ст.29, ст.30 Закона о контрактной системе)

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись)

М.П.

Лист согласования к заявке на проведение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(конкурса/ аукциона / запроса котировок/запроса предложений)

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена муниципального контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Дата  поступления | Замечания | Отметка об устранении замечаний | Подпись, дата согласования |
| 1.ГРБС (учредитель бюджетного учреждения) | Согласование предмета, объёма и стоимости закупки в пределах выделенных лимитов финансирования (для бюджетных учреждений – в пределах плановых назначений по расходам) | | | |
|  |  |  |  |
| 2.Департамент имущественных и земельных отношений | Согласование предмета контракта (договора) и стоимости закупки в отношении ремонтов, реконструкции или обслуживания объектов недвижимости, являющихся муниципальной собственностью, приобретения материальных активов, подлежащих включению в реестр муниципальной собственности | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3.Управление муниципального заказа | Согласование заявки и технического задания на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе | | | |
|  |  |  |  |
| 4.Юридическо-правовое управление | Согласование (подготовка) проекта муниципального контракта | | | |
|  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению

Формы

технических заданий на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд

ФОРМА 1

Техническое задание

на закупку товаров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Содержание документации | | Требования заказчика в соответствии с положениями Закона о контрактной системе |
| 1 | | 2 | | 3 |
| 1.Общая информация | | | | |
| 1.1 | | | Информация о заказчике | наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты, номер телефона, факса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2. | | | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответ-ственных за заключение контракта |  |
| 1.3. | | | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и наименование закупки |  |
| 1.4. | | | Правовое регулирование поставки товара, являющегося предметом муниципального контракта |  |
| 1.5. | | | Преимущества при осуществлении закупки в соответствии со ст.28,29,30 Закона о контрактной системе |  |
| 1.6. | | | Применение национального режима при осуществлении закупки в соответствии со ст.14 Закона о контрактной системе |  |
| 2. Предмет муниципального контракта | | | | |
| 2.1. | | Наименование закупаемых товаров | |  |
| 2.2. | | Классификация товаров  (код ОКДП - наименование) | |  |
| 2.3. | | Количество поставляемых товаров | |  |
| 2.4. | | Назначение товаров и цели использования | |  |
| 3.Цена муниципального контракта | | | | |
| 3.1. | Лимит финансирования  (в соответствии с утверждённым бюджетом) | | |  |
| 1 | 2 | | | 3 |
| 3.2. | Источник финансирования | | | Местный бюджет  Внебюджетные средства  Средства ОФОМС |
| 3.3. | Код бюджетной классификации Российской Федерации (за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования) | | | Глава  Раздел (подраздел)  Целевая статья  Вид расходов  КОСГУ |
| 3.4. | Начальная (максимальная) цена муниципального контракта | | |  |
| 3.5. | Порядок формирования цены  муниципального контракта | | |  |
| 3.5. | Форма, сроки, порядок оплаты товара | | |  |
| 4. Изменение условий муниципального контракта | | | | |
| 4.1. | Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии со ст.95 Закона о контрактной системе | | |  |
| 5.Требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта | | | | |
| 5.1. | Обязательные требования к участ-никам закупки, предусмотренные предметом муниципального контрак-та в соответствии с ч.1 ст.31 Закона о контрактной системе | | |  |
| 5.2. | Дополнительные требования к участникам закупки, предусмот-ренныепредметом муниципального контракта в соответствии с ч.2.ст.31 Закона о контрактной системе | | |  |
| 6.Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара | | | | |
| 6.1. | Общие требования к товарам | | |  |
| 6.2. | Требования к качеству товара и безопасности товара | | | Перечень нормативных документов, определяющих качество товаров, безопасность применения |
| 6.3. | Требования к техническим характе-ристикам товара, к размерам товара | | |  |
| 6.4. | Требования к функциональным  характеристикам (потребительским | | |  |
|  | свойствам) товара | | |  |
| 6.5. | Требования к упаковке (маркировке) товара | | |  |
| 6.6. | Требования к фасовке товара | | |  |
| 6.7. | Требования к отгрузке товара | | |  |
| 6.8. | Перечень конкретных показателей требуемого товара, включаемых в первую часть заявки (при проведении открытого аукциона) | | |  |
| 1 | 2 | | | 3 |
| 7. Объём и сроки гарантии качества | | | | |
| 7.1. | Требования к объёму гарантий качества товаров | | |  |
| 7.2. | Требования к сроку гарантий  (сроку годности) товаров | | |  |
| 7.3. | Требования к расходам на эксплуатацию товара | | |  |
| 7.4. | Требования к осуществлению монтажа и наладки товара, | | |  |
| 7.5. | Требования к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара | | |  |
| 7.6. | Требование о предоставлении гарантии производителя товара и к сроку действия такой гарантии (при размещении заказов на поставку новых машин и оборудования) | | |  |
| 7.7. | Обеспечение и перечень гарантийных обязательств в соответствии с ч.4, ст.33 Закона о контрактной системе | | |  |
| 8. Место, сроки, условия поставки | | | | |
| 8.1. | Место поставки товаров | | |  |
| 8.2. | Сроки (периоды) поставки товаров | | |  |
| 8.3. | Срок действия контракта | | |  |
| 8.4. | Условия поставки товаров | | |  |
| 8.5. | Требования по передаче заказчику технических и иных документов при поставке товаров | | |  |
| 8.6. | Требования по передаче заказчику комплекта расходных материалов для первичной эксплуатации товара | | |  |
| 9. Порядок сдачи и приёмки товаров | | | | |
| 9.1. | Условия сдачи и приёмки товаров | | |  |
| 9.2. | Срок сдачи и приёмки товаров | | |  |
| 10. Особые условия | | | | |
| 10.1. | Авторские права (для товаров, в отношении которых законодательством Российской | | |  |
|  | Федерации предусмотрены особые требования) | | |  |
| 10.2. | Иные требования заказчика к товарам | | |  |
| 11.Заключение муниципального контракта | | | | |
| 11.1. | Срок заключения муниципального контракта | | |  |
| 11.2. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями [частей 8](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16CJ8C1K) - [26 статьи 95](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16AJ8C7K) настоящего Федерального закона. | | |  |
| 12. Критерии оценки конкурсных заявок (при проведении открытого конкурса) | | | | |
| 1 | 2 | | | 3 |
| 12.1. | Цена муниципального контракта | | |  |
| 12.2. | Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товаров | | |  |
| 12.3. | Расходы на эксплуатацию товаров | | |  |
| 12.4. | Расходы на техническое обслуживание товаров | | |  |
| 12.5. | Сроки (периоды) поставки товаров | | |  |
| 12.6. | Срок предоставления гарантии качества товаров | | |  |
| 12.7. | Объём предоставления гарантий качества товаров | | |  |

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ответственного исполнителя, расшифровка подписи) (дата)

Руководитель юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение

к техническому заданию

при осуществлении закупки товаров

Спецификациятоваров (примерная форма)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| №п/п | Наименование товаров | Товарный знак  (Примечание: если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание характеристик объекта закупки). | Требования к качеству, требования к техническим характеристикам | Требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров | Требования к размерам | Фасовка | Единица измерения | Количество | Примечание |
| \*критерии эквивалентности | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Указать номер по порядку
2. Указать наименование товара (стандартное с расшифровкой аббревиатуры).
3. Указать товарный знак/торговую марку (если отсутствует другой способ, обеспечивающий более точное и четкое описание характеристик объекта закупки).
4. Указать требование к качеству (нормативные требования), техническим характеристикам (для оборудования) с пометкой «точное значение», «максимальное и минимальной значение», «максимальное значение», «минимальное значение». При этом не допускается устанавливать требования, влекущие ограничение конкуренции.
5. Указать требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров (область применения, назначение, функции товара, необходимые для удовлетворения потребностей заказчика) с пометкой «точное значение», «максимальное и минимальной значение», «максимальное значение», «минимальное значение».
6. Указать требования к размерам с пометкой «точное значение», «максимальное и минимальной значение», «максимальное значение», «минимальное значение».
7. Указать количество штук в упаковке, если товар нештучный.
8. Указать единицы измерения
9. Указать количество
10. Указать иные показатели, связанные с определением соответствия потребностям заказчика

\*критерии эквивалентности указываются в случае указания заказчиком товарного знака, при этом не допускается установление требований, которые влекут за собой ограничение количества участников закупки.

ФОРМА 2

Техническое задание на выполнение работ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание документации | Требования заказчика в соответствии с положениями Закона о контрактной системе |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Общая информация | | |
| 1.1. | Информация о заказчике | наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты, номер телефона\_\_\_\_ |
| 1.2. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 1.2. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и наименование закупки |  |
| 1.3. | Правовое регулирование выполнения работ, являющихся предметом муниципального контракта |  |
| 1.4. | Преимущества при осуществлении закупки в соответствии со ст.28,29,30 Закона о контрактной системе |  |
| 2. Предмет муниципального контракта | | |
| 2.1. | Наименование и перечень выполняемых работ |  |
| 2.2. | Классификация работ  (код ОКДП- наименование) |  |
| 2.3. | Мощность объекта, объем выполняемых работ |  |
| 2.4. | Цели использования результатов работ и конечный результат выполнения работ |  |
| 3. Цена муниципального контракта | | |
| 3.1. | Лимит финансирования (в соответствии с утверждённым бюджетом) |  |
| 3.2. | Источник финансирования | Местный бюджет  Внебюджетные средства  Средства ОФОМС |
| 3.3. | Код бюджетной классификации Российской Федерации (за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников) | Глава  Раздел (подраздел)  Целевая статья  Вид расходов  КОСГУ |
| 3.4. | Начальная (максимальная) цена муниципального  Контракта | Начальная (максимальная) ценамуниципального контракта включает в себя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 |
| 3.4.1 | Начальная (максимальная) цена единицы работы (в случае размещения закупки на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования) | Общая начальная (максимальная) цена запасных частей:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Перечень запасных частей к технике, к оборудованию   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Наименование | Начальная (максимальная) цен | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   (При необходимости также указываются: начальная (максимальная) цена единицы работы: начальная (максимальная) цена единицы услуги; начальная (максимальная) цена единицы работы по замене запасных частей.  В случае, если открытый аукцион в электронной форме проводится на право заключить государственный или муниципальный контракт на оказание услуг связи, юридических услуг и невозможно определить необходимое количество таких услуг, то в настоящем пункте указывается начальная (максимальная) цена единицы услуги связи, юридической услуги). |
| 3.5. | Порядок формирования цены муниципального контракта |  |
| 3.6. | Форма, сроки, порядок оплаты работ, в том числе размер авансовых платежей по этапам работ |  |
| 4.Изменение условий муниципального контракта | | |
| 4.1. | Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии со ст.95 Закона о контрактной системе |  |
| 5.Требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта | | |
| 5.1. | Обязательные требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта в соответствии с ч.1 ст.31 Закона о контрактной системе |  |
| 5.2. | Дополнительные требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта в соответствии с ч.2.ст.31 Закона о контрактной системе |  |
| 6. Требования к выполнению работ | | |
| 1 | 2 | 3 |
| 6.1. | Общие требования к выполняемым работам |  |
| 6.2. | Требования к качеству работ, к безопасности выполнения работ | Перечень нормативных документов, определяющих качество работ и безопасность |
| 6.3. | Требования к техническим характеристикам работ |  |
| 6.4. | Требования к результатам работ (функциональные характеристики) |  |
| 6.5. | Требования к товару, используемому при выполнении работ |  |
| 6.6. | Перечень конкретных показателей требуемого к использованию товара при выполнении работ |  |
| 7. Объем и сроки гарантии | | |
| 7.1. | Обеспечение и перечень гарантийных обязательств |  |
| 7.2. | Требования по сроку гарантий на результаты выполняемых работ в соответствии с ч.4, ст.33 Закона о контрактной системе |  |
| 8.Место, сроки и условия выполнения работ | | |
| 8.1 | Место выполнения работ |  |
| 8.2 | Сроки (периоды) выполнения работ |  |
| 8.3. | Срок действия муниципального контракта) |  |
| 8.4 | Условия выполнения работ. Привлечение субподрядных организаций |  |
| 8.5. | Требования по передаче заказчику технических документов при выполнении работ, в том числе на товары, используемые при выполнении работ |  |
| 9. Порядок сдачи и приёмки результатов работ | | |
| 9.1. | Условия сдачи и приёмки результатов работ |  |
| 9.2. | Требования по передаче заказчику технических и иных документов по завершению и сдаче работ |  |
| 10.Особые условия | | |
| 10.2 | Иные требования к работам, связанные с определением их соответствия потребностям заказчика |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 11.Заключение муниципального контракта | | |
| 11.1 | Срок заключения муниципального контракта |  |
| 11.2 | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями [частей 8](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16CJ8C1K) - [26 статьи 95](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16AJ8C7K) настоящего Федерального закона. |  |
| 12.Критерии оценки конкурсных заявок (при проведении открытого конкурса) | | |
| 12.1 | Цена муниципального контракта |  |
| 12.2 | Качество работ |  |
| 12.3 | Квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ |  |
| 12.4 | Сроки (периоды) выполнения работ |  |
| 12.5 | Срок предоставления гарантии качества работ |  |
| 12.6 | Объём предоставления гарантий качества работ |  |

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ответственного исполнителя, расшифровка подписи) (дата)

Руководитель юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись) М.П.

Приложение

к техническому заданию

приосуществлении закупки работ

1. Дефектный акт.
2. Сметная документация
3. Перечень используемых товаров при выполнении работ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров | Товарный знак  (если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки) | Характеристики товара (качественные, технические, функциональные (потребительские свойства), связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика[[1]](#footnote-1)) - Критерии эквивалентности[[2]](#footnote-2) | Фасовка (количество штук в упаковке)  (при необходимости) | Ед. изм. | Количество |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Примечание:Конкурсная документация может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, 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;

ФОРМА 3

Техническое задание на оказание услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание документации | Требования заказчика в соответствии с положениями Закона о контрактной системе |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.Общая информация | | |
| 1.1 | Информация о заказчике | наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты, номер телефона, факса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 1.2. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и наименование закупки |  |
| 1.3. | Правовое регулирование выполнения работ, являющихся предметом муниципального контракта |  |
| 1.4. | Преимущества при осуществлении закупки в соответствии со ст.28,29,30 Закона о контрактной системе |  |
| 2. Предмет муниципального контракта | | |
| 2.1. | Наименование и перечень оказываемых услуг |  |
| 2.2. | Классификация услуг  (код ОКДП- наименование) |  |
| 2.3. | Объём оказываемых услуг |  |
| 2.4. | Цель использования результатов оказываемых услуг |  |
| 3.Цена муниципального контракта | | |
| 3.1. | Лимит финансирования (в соответствии с утверждённым бюджетом) |  |
| 3.2. | Источник финансирования |  |
| 3.3. | Код бюджетной классификации Российской Федерации (за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников) | Глава  Раздел (подраздел)  Целевая статья  Вид расходов  КОСГУ |
| 3.4. | Начальная (максимальная) цена муниципального контракта |  |
| 3.5. | Порядок формирования цены муниципального контракта |  |
| 3.6. | Форма, сроки, порядок оплаты с исполнителем, в том числе размер авансовых платежей по этапам |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 4.Изменение условий муниципального контракта | | |
| 4.1 | Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии со ст.95 Закона о контрактной системе |  |
| 5.Требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта | | |
| 5.1. | Обязательные требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта в соответствии с ч.1 ст.31 Закона о контрактной системе |  |
| 5.2. | Дополнительные требования к участникам закупки, предусмотренные предметом муниципального контракта в соответствии с ч.2.ст.31 Закона о контрактной системе |  |
| 6. Требования к оказанию услуг | | |
| 6.1. | Общие требования к оказанию услуг |  |
| 6.2. | Требования к качеству оказываемых услуг и к безопасности оказания услуг | Перечень нормативных документов, определяющих качество работ и безопасность |
| 6.3. | Требования к техническим характеристикам оказываемых услуг |  |
| 6.4. | Требования к товару, используемому при оказании услуг |  |
| 6.5. | Перечень конкретных показателей требуемого к использованию товара при оказании услуг |  |
| 7. Объём и сроки гарантии качества оказываемых услуг | | |
| 7.1. | Требования к объёму гарантий качества оказываемых услуг |  |
| 7.2. | Требования к сроку гарантий на результаты оказываемых услуг |  |
| 8.Место, условия и сроки оказания услуг | | |
| 8.1. | Место оказания услуг |  |
| 8.2. | Сроки (периоды) оказания услуг |  |
| 8.3. | Срок действия муниципального контракта |  |
| 8.4. | Условия оказания услуг.  Привлечение соисполнителей |  |
| 8.5. | Требования по передаче заказчику технических и иных документов при оказании услуг, в том числе документов на используемые товары (материалы) |  |
| 9.Порядок сдачи, приёмки услуг | | |
| 9.1. | Условия сдачи и приёмки результатов услуг |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 9.2. | Требования по передаче заказчику технических и иных документов при оказании услуг |  |
| 10.Особые условия | | |
| 10.1 | Иные требования к услугам и условиям их оказания по усмотрению заказчика |  |
| 11.Заключение муниципального контракта | | |
| 11.1 | Срок заключения муниципального контракта |  |
| 11.2 | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями [частей 8](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16CJ8C1K) - [26 статьи 95](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16AJ8C7K) настоящего Федерального закона. |  |
| 12.Критерии оценки конкурсных заявок (при проведении открытого конкурса) | | |
| 12.1 | Цена муниципального контракта |  |
| 12.2 | Качество услуг |  |
| 12.3 | Квалификация участника конкурса |  |
| 12.4 | Сроки (периоды) оказания услуг |  |
| 12.5 | Срок предоставления гарантии качества услуг |  |
| 12.6 | Объём предоставления гарантий качества услуг |  |

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ответственного исполнителя, расшифровка подписи) (дата)

Руководитель юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение

к техническому заданию

при осуществлении закупки услуг

1.Описание (перечень) оказываемых услуг

2.Перечень используемых товаров при оказании услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товаров | Товарный знак  (если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки) | Характеристики товара (качественные, технические, функциональные (потребительские свойства), связанные с определением соответствия поставляемого товара потребностям Заказчика[[3]](#footnote-3)) - Критерии эквивалентности[[4]](#footnote-4) | Фасовка (количество штук в упаковке) | Ед.изм. | Количество |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

ФОРМА 4

Техническое задание на проведение запроса котировок

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание извещения о проведении запроса котировок | Требования заказчика в соответствии с законом о контрактной системе |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Информация о заказчике | наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  адрес электронной почты, номер телефона, факса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответ-ственных за заключение контракта |  |
| 2. | Наименование запроса котировок |  |
| 3. | Источник финансированиязакупки |  |
| 4. | Код бюджетной классификации Российской Федерации (за счёт бюджетных средств и внебюджетных источников) | Глава  Раздел (подраздел)  Целевая статья  Вид расходов  КОСГУ |
| 5. | Наименование предмета муниципального контракта |  |
| 5.1 | Классификация товаров (работ, услуг) (код ОКДП- наименование) |  |
| 6. | Характеристики и количество поставляемых товаров,  (характеристики и объём выполняемых работ, оказываемых услуг)[[5]](#footnote-5) | Требования:  - к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров,  -техническим характеристикам товаров; работ, услуг;  - к размерам;  - к упаковке (маркировке);  - к фасовке;  - к качеству;  - к безопасности;  - к отгрузке товаров;  - к результатам работ;  -иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.  Количественные характеристики товаров, (работ, услуг). |
| 7. | Срок и объём гарантии |  |
| 1 | 2 | 3 |
| 8. | Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| 9. | Место доставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| 10. | Сведения о включённых в цену товаров (работ, услуг) расходах |  |
| 11. | Максимальная цена муниципального контракта |  |
| 12. | Срок и условия оплаты поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| 13. | Срок заключения муниципального контракта |  |
| 14. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями [частей 8](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16CJ8C1K) - [26 статьи 95](consultantplus://offline/ref=6CBED8BF404B4BA06658A2631DDE46994B9AA0F1A47B9C43907475C254322BFCE730694EBE96E16AJ8C7K) настоящего Федерального закона. |  |

Примечание: 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, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке;

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ответственного исполнителя, расшифровка подписи) (дата)

Руководитель юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение

к форме 4

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении запроса котировок

Краткое наименование запроса котировок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): запрос котировок.

Заказчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование заказчика).

Место нахождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контрактный управляющий:Ф.И.О.

Наименование объекта закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия контракта: исполнитель обязан поставить товары, выполнить работы, оказать услуги, являющиеся объектом закупки, в сроки, объеме и качестве, которые определены настоящим извещением, Техническим заданием ([приложение 1](consultantplus://offline/ref=C083FF38E34ADE8DE1F70D44C900CDE47ADB323FD1E17DE18A51B53C5F882FF2650BBACABB7D6F0Dk9K) к настоящему извещению) и проектом контракта.

Начальная (максимальная) цена контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_российский рубль.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта: обоснование осуществлено с применением метода сопоставимых рыночных цен на основании информации о рыночных ценах и приведено в [приложении 2](consultantplus://offline/ref=C083FF38E34ADE8DE1F70D44C900CDE47ADB323FD1E17DE18A51B53C5F882FF2650BBACABB7E6D0DkBK) к настоящему извещению.

Источник финансирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­

Требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

- правомочность участника закупки заключать контракт;

- непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982E1B07FD19843C318F4221447Ax1K) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

- отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике запроса котировок, учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника запроса котировок (для юридического лица);

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с выполнением работы, являющейся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

Форма, порядок, место и срок подачи заявок.

Форма подачи заявок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявка на участие в запросе котировок подается заказчику в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание такой заявки до вскрытия конверта, или в форме электронного документа.

Заявка на участие в запросе котировок должна содержать информацию, необходимую заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, а также:

- о согласии участника запроса котировок исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

- цену услуги.

Заявка должна быть оформлена в соответствии с [приложением 3](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F2DD3475BADE19E221803F81BD93639D64E2343AEABA5EB768504E2808F79x5K) к настоящему извещению.

Порядок и место подачи заявок:

Заявка на участие в запросе котировок в письменной форме подается в запечатанном конверте по адресу заказчика - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В целях обеспечения заказчиком целостности и защищенности котировочных заявок на конверте указывается наименование запроса котировок, на участие в котором подается данная заявка, а также фраза: «Не вскрывать до «\_\_\_»месяц 2014 до \_\_час.:мин.».

Котировочная заявка в форме электронного документа должна быть подписана электронной подписью в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1602F613843C318F4221447Ax1K) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Заявки принимаются в форме электронных документов по адресу электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При подаче котировочной заявки в форме электронного документа необходимо:

- подписывать документы с использованием ключей ЭП, совместимых со средствами криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) «КриптоПро CSP» - СryptoPro CSP 3.0;

- для подтверждения подлинности ЭП и идентификации владельца сертификата открытого ключа подписи включать сертификат открытого ключа подписи в ЭП сообщения или отправить как вложение вместе с заявкой.

Любой участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в запросе котировок. В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, не рассматриваются и возвращаются ему.

Срок подачи заявок: с момента размещения извещения о проведении запроса котировок в единой информационной системе (на официальном сайте по адресу: www.zakupki.gov.ru) до \_\_\_\_\_\_\_\_до \_\_\_\_\_\_\_ (время местное).

Заявки принимаются ежедневно (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 08:30 до 12:30, с 13:00 до 17:30 (по местному времени).

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок:

Процедура вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок состоится \_\_\_\_\_\_\_\_в \_\_\_\_\_\_\_(по местному времени) по адресу заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам котировочная комиссия объявляет участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Заказчик осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок. Любой участник закупки, присутствующий при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, вправе осуществлять аудио- и видеозапись вскрытия таких конвертов.

Обеспечение контракта.

Размер обеспечения исполнения контракта - \_\_\_\_\_\_\_\_российский рубль.

Исполнение контракта может обеспечиваться предоставлением банковской гарантии или внесением денежных средств. При этом способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно.

Контракт заключается после предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта.

Порядок внесения обеспечения.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечительных мер:

Платежные реквизиты для перечисления денежных средств для обеспечения исполнения контракта: Получатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, р/сч 00000000000000000000, Банк получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ИНН 0000000000, КПП 000000000, БИК 000000000, л/с 00000000000.

Назначение платежа: «Обеспечение исполнения контракта на оказание услуг по уборке служебных помещений».

Обеспечение исполнения контракта призвано обеспечить основные обязательства по контракту.

Условия и требования к банковской гарантии в качестве обеспечительных мер:

Банковская гарантия должна быть безотзывной и должна содержать:

1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в установленных [ч. 13 ст. 44](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1600FC12843C318F422144A1F4B2EC3F8905E2828B9073xCK) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ случаях, или сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со [ст. 96](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1600FC12843C318F422144A1F4B2EC3F8905E2838D9673x1K) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;

3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;

4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счет, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;

5) срок действия банковской гарантии;

6) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта;

7) установленный Правительством Российской Федерации перечень документов, представляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.

Банковская гарантия, предоставляемая участником закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в качестве обеспечения исполнения контракта, должна быть включена в реестр банковских гарантий, размещенный в единой информационной системе.

Срок действия банковской гарантии:

Срок действия безотзывной банковской гарантии, выданной банком в качестве обеспечения контракта, должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

Заказчик вправе осуществить бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии.

Иная информация:

- преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям:

а) не предоставляются;

б) участниками данной закупки являются субъекты малого предпринимательства и социально ориентированные некоммерческие организации;

в) при проведении данной закупки учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов предоставляются преимущества в размере 5 процентов цены контракта;

- к закупаемой продукции не применяется национальный режим, предусмотренный [ст. 14](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1600FC12843C318F422144A1F4B2EC3F8905E2828F9373x3K) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- требования энергетической эффективности товаров, работ, услуг, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1906FE17843C318F4221447Ax1K) от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», не установлены.

Срок заключения контракта.

Контракт с победителем в проведении запроса котировок будет подписан в срок не ранее семи дней и не позднее 20 дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с положениями [ч. 8](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1600FC12843C318F422144A1F4B2EC3F8905E2838D9073x0K) - [26 ст. 95](consultantplus://offline/ref=DB2CAC25076BEFD8000F31D3405BADE1982F1600FC12843C318F422144A1F4B2EC3F8905E2838D9673x6K)Федеральногозаконаот 05.04.2013 № 44-ФЗ «Оконтрактнойсистемевсферезакупоктоваров, работ, услугдляобеспечениягосударственныхимуниципальныхнужд».

Приложения к извещению:

1. [Приложение 1](consultantplus://offline/ref=AF950AD12D84C0436B2F739A7349FFCDBC1C26898515D28AF6B59FBFBB3C8475146CC827416C7DI5O4L)«Техническое задание».

2. [Приложение 2](consultantplus://offline/ref=AF950AD12D84C0436B2F739A7349FFCDBC1C26898515D28AF6B59FBFBB3C8475146CC827416F7FI5O6L)«Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» 3. [Приложение 3](consultantplus://offline/ref=AF950AD12D84C0436B2F739A7349FFCDBC1C26898515D28AF6B59FBFBB3C8475146CC827416F7EI5O1L)«Форма заявки на участие в запросе котировок»

4. [Приложение 4](consultantplus://offline/ref=AF950AD12D84C0436B2F739A7349FFCDBC1C26898515D28AF6B59FBFBB3C8475146CC827416F7EI5OFL)«Проект контракта»

Ответственный исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон, факс)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись ответственного исполнителя, расшифровка подписи) (дата)

Руководитель юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение 3

к Положению

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается предмет контракта)

|  |  |
| --- | --- |
| Основные характеристики объекта закупки |  |
| Используемый метод определения НМЦК с обоснованием: |  |
| Расчет НМЦК |  |
| Дата подготовки обоснования НМЦК: | |

Работник контрактной службы/контрактный

управляющий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись/расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон

1. Указываются минимальные (min) и (или) максимальные (max) значения показателей и показатели (const.), значения которых не могут изменяться [↑](#footnote-ref-1)
2. критерии эквивалентности указываются в случае указания заказчиком товарного знака [↑](#footnote-ref-2)
3. Указываются минимальные (min) и (или) максимальные (max) значения показателей и показатели (const.), значения которых не могут изменяться [↑](#footnote-ref-3)
4. критерии эквивалентности указываются в случае указания заказчиком товарного знака [↑](#footnote-ref-4)
5. [↑](#footnote-ref-5)