



КонсультантПлюс

Постановление Администрации г. Таганрога от
14.03.2014 N 661
(ред. от 27.11.2024)

"О создании контрактной службы для
осуществления закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд
Администрации города Таганрога"
(вместе с Положениями)

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

www.consultant.ru

Дата сохранения: 15.10.2025

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14 марта 2014 г. N 661

О СОЗДАНИИ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога
от 10.03.2015 N 860, от 12.11.2015 N 3431, от 09.08.2017 N 1240,
от 24.05.2018 N 978, от 24.12.2018 N 2387, от 29.07.2019 N 1282,
от 23.01.2020 N 92, от 22.10.2020 N 1732, от 14.04.2021 N 643,
от 06.08.2021 N 1310, от 28.03.2022 N 489, от 08.07.2022 N 1293,
от 11.03.2024 N 440, от 27.11.2024 N 2594)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с [распоряжением](#) Администрации города Таганрога от 22.01.2014 N 10 "Об утверждении Положения об Управлении закупок Администрации города Таганрога":

1. Утвердить [Положение](#) о контрактной службе согласно приложению N 1.
2. Утвердить [Положение](#) о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупок и комиссией по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации города Таганрога согласно приложению N 2.
3. Управлению закупок Администрации города Таганрога (Булыга И.В.) внести изменения в должностные инструкции работников и руководителя контрактной службы в соответствии с Положением о контрактной службе, утвержденным настоящим постановлением.
4. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в Общий отдел Администрации города Таганрога.
5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пунктов 12.1.1 - 12.1.4 Положения о контрактной службе, которые вступают в силу с 01.01.2015.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы

Администрации города Таганрога Дранникова А.В.

Мэр города Таганрога
В.А.ПРАСОЛОВ

Приложение N 1
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 14.03.2014 N 661

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога
от 14.04.2021 N 643, от 06.08.2021 N 1310, от 28.03.2022 N 489,
от 27.11.2024 N 2594)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной службе (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности контрактной службы, основные полномочия контрактной службы Администрации города Таганрога (далее - Заказчик), руководителя и работников контрактной службы при осуществлении Заказчиком деятельности, направленной на обеспечение государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

1.2. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, [Законом](#) о контрактной системе, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Контрактная служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями (службами) Заказчика.

2. Организация деятельности контрактной службы

2.1. Функции и полномочия контрактной службы возлагаются на управление закупок

Администрации города Таганрога.

2.2. Структура и штатная численность контрактной службы определяются Главой города Таганрога и не могут составлять менее двух человек.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.11.2024 N 2594)

2.3. Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы в лице начальника управления закупок Администрации города Таганрога.

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные [разделом 3](#) Положения функции и полномочия между работниками контрактной службы.

2.5. Работники контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица контрактной службы могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном [главой 6](#) Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия контрактной службы

3. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. Разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график.

3.1.2. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

3.1.3. Организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных [статьей 20](#) Закона о контрактной системе.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.1.4. Разрабатывает требования ккупаемым Заказчиком, его территориальными органами (подразделениями) и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными, муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика, его территориальных органов (подразделений) и подведомственных им казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со [статьей 19](#) Закона о контрактной системе.

3.1.5. Организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. Обеспечивает проведение закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных [частями 11 и 12 статьи 24](#) Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций (если такое согласование предусмотрено [Законом](#) о контрактной системе).
(пп. 3.2.1 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.2.2. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (в случае если [Законом](#) о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) и проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.2.2.1. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товаров, работ, услуг, максимальное значение цены контракта.

3.2.2.2. Осуществляет описание объекта закупки.

3.2.2.3. Указывает в извещении об осуществлении закупки информацию, предусмотренную [статьей 42](#) Закона о контрактной системе, в том числе информацию:

об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если такие условия, запреты и ограничения установлены в соответствии со [статьей 14](#) Закона о контрактной системе;

о преимуществе в отношении участников закупок, установленном в соответствии со [статьей 30](#) Закона о контрактной системе (при необходимости);
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

о преимуществах, предоставляемых в соответствии со [статьями 28, 29](#) Закона о контрактной системе.

3.2.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае если [Законом](#) о контрактной системе предусмотрена документация о закупке).
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.2.4. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если [Законом](#) о контрактной системе предусмотрена документация о закупке).
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.2.5. Осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок.

3.2.7. Осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных [статьей 41](#) Закона о контрактной системе.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. Осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

3.3.2. Осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

3.3.3. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.3.4. Организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.3.5. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного [частью 6 статьи 93](#) Закона о контрактной системе обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.3.6. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных [частью 2 статьи 93](#) Закона о контрактной системе.

3.3.7. Обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с [частью 15 статьи 4](#) Закона о контрактной системе.
(пп. 3.3.7 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.3.8. Обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

3.3.9. Направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 06.08.2021 N 1310)

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. Осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.4.2. Обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.4.3. Обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

3.4.3.1. Обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.3.2. Обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.4.3.3. Осуществляет оформление документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

3.4.4. Обеспечивает исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.4.5. Направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 06.08.2021 N 1310)

3.4.6. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со [статьей 95](#) Закона о контрактной системе, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.4.7. Направляет в порядке, предусмотренном [статьей 104](#) Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков,

исполнителей).

3.4.8. Обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные [частью 27 статьи 34](#) Закона о контрактной системе.

3.4.9. Обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном [статьей 95](#) Закона о контрактной системе.

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные федеральным законом, в том числе:

3.5.1. Осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5.2. Составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.5.3. Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае, если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки банков, государственной корпорации "ВЭБ.РФ", фондов содействия кредитованию (гарантийных фондов, фондов поручительств), являющихся участниками национальной гарантийной системы поддержки малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (при осуществлении такими банками, корпорацией, такими фондами действий, предусмотренных [Законом](#) о контрактной системе), если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 28.03.2022 N 489)

3.5.4. При централизации закупок в соответствии со [статьей 26](#) Закона о контрактной системе осуществляет предусмотренные федеральным законом и Положением полномочия, не переданные соответствующему уполномоченному органу (учреждению) на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика.

Заместитель главы Администрации
города Таганрога - управляющий делами
А.Б.ЗАБЕЖАЙЛО

Приложение N 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от 14.03.2014 N 661

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ СО СТРУКТУРНЫМИ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК И КОМИССИЕЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога
от 28.03.2022 N 489, от 08.07.2022 N 1293, от 11.03.2024 N 440,
от 27.11.2024 N 2594)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупок и комиссией по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога (далее - Положение) устанавливает порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации города Таганрога (далее - закупки), а также порядок взаимодействия контрактной службы с комиссиями по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога (далее - комиссия по осуществлению закупок).

1.2. В случае если Администрация города Таганрога является получателем бюджетных средств любого уровня с целью осуществления закупки для нужд муниципальных учреждений, структурное подразделение Администрации города Таганрога, инициирующее закупку (далее - инициатор закупки), определяется распоряжением заместителя главы Администрации города Таганрога, курирующего данное учреждение, из числа оперативно подчиненных ему структурных подразделений Администрации города Таганрога.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

1.3. Для целей настоящего Положения:

открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс), закрытый конкурс,

закрытый конкурс в электронной форме (далее - закрытый электронный конкурс) считаются также конкурсом;

открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме (далее - закрытый электронный аукцион) считаются также аукционом;

конкурсы, аукционы, запросы котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок) считаются также конкурентными способами;

закрытый конкурс, закрытый электронный конкурс, закрытый аукцион, закрытый электронный аукцион считаются также закрытыми конкурентными способами;

электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок, закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную [частью 12 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, считаются также электронными процедурами;

закрытый электронный конкурс, закрытый электронный аукцион считаются также закрытыми электронными процедурами.

2. Взаимодействие контрактной службы с другими структурными подразделениями

2.1. Во взаимодействии с инициатором закупки контрактная служба выполняет функции, предусмотренные [подпунктами 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4, 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3, подпунктами 3.2.1, 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.3, 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3, подпунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.6, 3.4.8, 3.4.9 пункта 3.4 раздела 3 приложения N 1 к настоящему постановлению.](#)

2.2. Контрактная служба выполняет самостоятельно, в том числе следующие функции, предусмотренные [подпунктами 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3, подпунктами 3.2.2.3, 3.2.4, 3.2.6, 3.2.7 пункта 3.2 раздела 3, пункта 3.3 раздела 3, подпунктами 3.4.1, 3.4.5, 3.4.7 пункта 3.4 раздела 3, пунктом 3.5 раздела 3 приложения N 1 к настоящему постановлению.](#)

3. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при планировании закупок

3.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок.

3.2. Проект плана-графика закупок формируется контрактной службой на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых при составлении проекта бюджетной сметы Администрации города Таганрога как получателя бюджетных средств в соответствии с Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, предоставленных отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога, и сведений о потребностях в закупках товаров, работ, услуг (далее - сведения о потребностях), предоставленных всеми инициаторами закупок с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства "Дело" (далее - система "Дело").

3.3. **Сведения** о потребностях предоставляются инициаторами закупок по запросу контрактной службы в срок, установленный в запросе, по форме 1, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Положению.

3.4. При формировании сведений о потребностях инициаторы закупок:

предоставляют информацию, необходимую для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки);

определяют планируемые сроки размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). 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), указывается планируемый срок заключения контракта;

определяют иные условия осуществления закупки в соответствии с **формой 1** (приложение N 1 к настоящему Положению).

3.5. Сформированный план-график закупок по **форме**, предусмотренной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 N 1279 "О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации", и сводная информация, предоставленная инициаторами закупок по **форме 1**, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Положению, "Сведения о потребностях в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога" направляются контрактной службой по системе "Дело" для визирования руководителям всех инициаторов закупок, начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру Администрации города Таганрога (в части соответствия объема финансового обеспечения (планируемых платежей) и кодов бюджетной классификации, указанным в плане-графике закупок, утвержденным лимитам бюджетных обязательств).
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 **N 1293**, от 11.03.2024 **N 440**)

После визирования в системе "Дело" план-график закупок формируется в форме электронного документа, утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим, и размещается в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

3.6. Изменения в план-график закупок, предусмотренные действующим законодательством, оформляются инициатором закупки по **форме 2**, предусмотренной приложением N 2 к настоящему Положению, и направляются по системе "Дело" в контрактную службу. В сопроводительное письмо включается подробное описание причин, из-за которых возникла необходимость внесения изменений.

3.7. При дополнении плана-графика закупок процедурой закупки или при внесении изменений в графы плана-графика закупок "Объем финансового обеспечения, в том числе

планируемые платежи" сведения для внесения изменений в план-график закупок, предоставляемые инициатором закупок, дополнительно согласовываются начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации города Таганрога (в части соответствия объема финансового обеспечения (планируемых платежей) и кодов бюджетной классификации, указанным в сведениях для внесения изменений в план-график закупок, утвержденным лимитам бюджетных обязательств).

3.8. Повторное визирование в порядке, определенном [пунктом 3.5 раздела 3](#) настоящего Положения, в отношении внесенных в план-график закупок изменений не требуется.

При внесении изменений в план-график закупок формируется в форме электронного документа новая редакция плана-графика закупок, которая утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальника управления закупок Администрации города Таганрога либо лица, его замещающего, и размещается в единой информационной системе на официальном сайте.

3.9. Ответственность за соответствие объекта закупки мероприятию муниципальной (государственной) программы несет должностное лицо инициатора закупки.

4. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами инициатор закупки представляет в контрактную службу в соответствии с планом-графиком закупок заявку на осуществление закупки (далее - заявка) с учетом сроков, предусмотренных [пунктами 4.2 и 4.3 раздела 4](#) настоящего Положения.

4.2. [Заявка](#) на осуществление закупки оформляется по форме 3, предусмотренной приложением N 3 к настоящему Положению.

Заявка может содержать любую иную информацию, которую инициатор закупки полагает необходимой для включения в проект контракта.

В случае обнаружения в представленной заявке информации, не соответствующей требованиям законодательства о контрактной системе или утвержденному плану-графику закупок, управление закупок Администрации города Таганрога возвращает на доработку данную заявку инициатору закупки в течение 10 рабочих дней со дня ее получения. При наличии незначительных замечаний к заявке, не препятствующих осуществлению закупки в соответствии с планом-графиком закупок и требованиями законодательства в сфере закупок, контрактная служба вправе принять заявку в работу.

4.2.1. К заявке прилагаются подготовленные инициатором закупки документы и информация для определения и обоснования контрактной службой начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товаров, работ, услуг, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (предложения о ценовой информации по предмету закупки (при наличии)).

4.3. При отсутствии замечаний к представленной заявке контрактная служба в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки в части электронных процедур формирует проект извещения и разрабатывает электронные документы, предусмотренные [частью 2 статьи 42](#) Закона о контрактной системе для соответствующей электронной процедуры (далее - извещение). В части закрытых конкурентных способов контрактная служба в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки разрабатывает документацию о закупке (конкурсную, аукционную) (далее - документация).

Сформированное извещение визируется работником контрактной службы, ответственным за осуществление данной закупки, и направляется на согласование по системе "Дело" следующим должностным лицам в части, их касающейся:

руководителю контрактной службы;

руководителю инициатора закупки;

начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру Администрации города Таганрога;

начальнику правового управления Администрации города Таганрога;

заместителю главы Администрации города Таганрога, курирующему инициатора закупки. Если инициатором закупки является отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то сформированное извещение направляется на согласование заместителю главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.

Разработанная документация направляется на согласование на бумажном носителе следующим должностным лицам в части, их касающейся:

руководителю контрактной службы;

руководителю инициатора закупки;

начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру Администрации города Таганрога;

начальнику правового управления Администрации города Таганрога;

иному должностному лицу Администрации города Таганрога, имеющему отношение к предмету закупки и обладающему допуском к сведениям, составляющим государственную тайну.

Визирование извещения начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации города Таганрога осуществляется после формирования и направления для постановки на учет в органе Федерального казначейства принимаемых бюджетных обязательств с использованием единой информационной системы отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога. При этом срок визирования не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

Согласованное извещение подписывается работником контрактной службы, ответственным за осуществление данной закупки, и руководителем контрактной службы с использованием системы "Дело". Согласованная документация утверждается руководителем инициатора закупки на бумажном носителе.

(п. 4.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

4.4. Устранение замечаний, возникающих при согласовании извещения или документации, осуществляет контрактная служба.

Устранение замечаний, касающихся функциональных, технических, качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, основных условий контракта, таких как источник финансирования, срок и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требований к гарантийным обязательствам поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляется контрактной службой во взаимодействии с инициатором закупки.

Если замечания носят характер, существенно затрагивающий компетенцию других структурных подразделений Администрации города Таганрога, новую редакцию извещения или документации согласовывают руководители структурных подразделений, к компетенции которых относятся внесенные замечания.

4.5. Работник контрактной службы, ответственный за осуществление закупки, размещает в единой информационной системе извещение об электронной процедуре, либо размещает в единой информационной системе приглашение при проведении закрытых электронных процедур, либо направляет приглашения участникам закупки при проведении закрытого конкурса, закрытого аукциона.

4.6. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения или документации в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе контрактная служба:

в случае проведения электронного конкурса, электронного аукциона - формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе разъяснение положений извещения;

в случае проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона - направляет разъяснения положений документации в письменной форме на бумажном носителе;

в случае проведения закрытых электронных процедур - направляет оператору специализированной электронной площадки разъяснение положений документации.

Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений извещения или документации в части функциональных, технических, качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, основных условий контракта, таких как срок и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требований к гарантийным обязательствам поставщика (подрядчика, исполнителя), то контрактная служба не позднее 1 рабочего дня с момента получения указанного запроса направляет его с сопроводительным письмом инициатору закупки. Инициатор закупки в

течение одного рабочего дня со дня получения письма обязан предоставить в контрактную службу пояснения в отношении полученного запроса и/или соответствующие изменения для внесения их в извещение или документацию.

4.7. При проведении электронных процедур контрактная служба формирует с использованием электронной площадки протоколы на участие в закупке, предусмотренные [Законом](#) о контрактной системе. Протоколы подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок усиленными электронными подписями, после чего такой протокол подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляется оператору электронной площадки.

Размещение протоколов в единой информационной системе осуществляется оператором электронной площадки.

При проведении закрытых конкурсов, закрытых аукционов контрактная служба формирует протоколы на участие в закупке, предусмотренные [Законом](#) о контрактной системе, на бумажном носителе. Протоколы подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии по осуществлению закупок. Контрактная служба направляет уведомления участникам закупки, содержащие информацию, предусмотренную [Законом](#) о контрактной системе, на бумажном носителе.

4.8. В случае если участник закупки в соответствии со [статьей 96](#) Закона о контрактной системе предоставляет Администрации города Таганрога обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств в виде внесения денежных средств, контрактная служба проверяет факт поступления денежных средств в полном размере на указанный в извещении или документации счет путем запроса данной информации в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

4.9. Должностное лицо инициатора закупки несет персональную ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству Российской Федерации информации для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направленных в контрактную службу в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, а также за соответствие плану реализации соответствующей муниципальной (государственной) программы.

5. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при заключении контракта, его изменении и расторжении по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Контрактная служба по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами готовит и заключает контракты в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

5.2. Контракты, заключаемые по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Администрации города Таганрога, а именно:

заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим инициатора закупки. Если инициатором закупки является отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то право подписания таких контрактов предоставляется заместителю главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам. (в ред. постановления Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) лиц, указанных в настоящем пункте, или в силу иных обстоятельств, при которых подписание контрактов невозможно указанными лицами, подписание контрактов осуществляется начальником управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим.

При заключении контракта по результатам электронной процедуры контрактная служба обеспечивает подписание контракта усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, и размещение контракта в единой информационной системе в установленном Законом о контрактной системе порядке. (п. 5.2 в ред. постановления Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

5.3. Заключенный и зарегистрированный контрактной службой контракт предоставляется контрактной службой инициатору закупки по системе "Дело", а в случаях заключения контракта по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми конкурентными способами - на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня с момента его заключения. В отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога данный контракт предоставляется контрактной службой на бумажном носителе с отметками о регистрации контрактной службы в течение 1 рабочего дня с момента его заключения.

Информация о заключенном контракте, внесенная в реестр контрактов, предусмотренный Законом о контрактной системе, после прохождения контроля в соответствии с частью 5 статьи 99 Закона о контрактной системы предоставляется на бумажном носителе контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога с отметкой о реестровом номере контракта.

Если контракт, заключенный по результатам электронной процедуры, требует нотариального удостоверения и/или государственной регистрации или необходим инициатору закупки в письменном виде, то инициатор закупки самостоятельно распечатывает данный контракт и подписывает его у победителя (или участника закупки, с которым заключается контракт в случае уклонения такого победителя от заключения контракта) и у лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, в соответствии с пунктом 5.2 раздела 5 в необходимом количестве.

(п. 5.3 в ред. постановления Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

5.3.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога после получения заключенного контракта и включенного в реестр контрактов, предусмотренный Законом о контрактной системе, формирует и направляет для постановки на учет в органе Федерального казначейства принятые бюджетные обязательства с использованием единой информационной системы в сроки, установленные распоряжением финансового управления города Таганрога от 28.12.2021 N 93 "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Город Таганрог".

(п. 5.3.1 введен постановлением Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

5.4. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактная служба организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.

5.5. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, заключаются в следующем порядке:

5.5.1. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам разрабатываются контрактной службой на основании обращения по системе "Дело" инициатора закупки, содержащего измененные условия контракта или основания для расторжения контракта, а также сумму исполненных обязательств по расторгаемому контракту, а в случаях заключения соглашений к контрактам, заключенным по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытых конкурентных способов - на бумажном носителе.

5.5.2. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении визируются работником контрактной службы, ответственным за осуществление данной закупки, и направляются контрактной службой на согласование по системе "Дело" с:

руководителем контрактной службы;

руководителем инициатора закупок;

начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации города Таганрога;

начальником правового управления Администрации города Таганрога;

заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим инициатора закупки. Если инициатором закупки является отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении направляются на согласование с заместителем главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.

После согласования проект дополнительного соглашения, соглашения о расторжении утверждается в системе "Дело" начальником управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим.

Проект дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми конкурентными способами, разрабатываются и согласовываются контрактной службой на бумажном носителе в аналогичном порядке.

(пп. 5.5.2 в ред. постановления Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

5.5.3. Устранение замечаний, возникающих при согласовании проектов дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, осуществляет контрактная служба.

5.5.4. Подготовленные проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта передаются на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен контракт.

5.5.5. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контракта после подписания их у поставщика (подрядчика, исполнителя) подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Администрации города Таганрога, а именно:

заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим инициатора закупки. Если инициатором закупки является отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то право подписания таких дополнительных соглашений, соглашений о расторжении предоставляется заместителю главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) лиц, указанных в настоящем пункте, или в силу иных обстоятельств, при которых подписание дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта невозможно указанными лицами, подписание дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта осуществляется начальником управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим.

При заключении дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта в письменном виде такие соглашения после их подписания обеими сторонами передаются в контрактную службу для дальнейшей регистрации.

При заключении дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта в форме электронного документа контрактная служба обеспечивает подписание дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога.

(пп. 5.5.5 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

5.5.6. Заключенные в письменном виде и зарегистрированные дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов представляются контрактной службой с нарочным или по системе "Дело", а в случае заключения соглашений к контрактам, заключенным по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми конкурентными способами - на бумажном носителе, в отдел бухгалтерского учета и отчетности и инициатору закупки в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов, заключенные в форме электронного документа, представляются контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и инициатору закупки в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации с нарочным или по системе "Дело".

6. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога

**при осуществлении закупки у единственного поставщика
(подрядчика, исполнителя)**

6.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании [части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе инициатор закупки представляет в контрактную службу в соответствии с планом-графиком закупок письмо на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом сроков, предусмотренных [пунктами 6.2 и 6.3](#) настоящего раздела.

Порядок взаимодействия, предусмотренный [пунктами 6.1 - 6.10](#) настоящего раздела, не распространяется на случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании [пунктов 24, 25 части 1, части 12 статьи 93](#) Закона о контрактной системе.

6.2. Письмо должно содержать цену контракта, цену за единицу товара, работы, услуги, сумму цен единиц товара, работы, услуги (в случаях, предусмотренных [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе) - информацию, необходимую для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки), с указанием количества товара, объема работ, услуг (за исключением случаев, предусмотренных [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе), количество экземпляров контрактов, а также существенные условия для включения в проект контракта:

срок и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

требования к гарантийным обязательствам поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости);

наименование муниципальной программы, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы (при наличии).

Письмо может содержать иную любую информацию, которую инициатор закупки считает необходимой для включения в проект контракта, в том числе перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обнаружения в представленном письме информации, не соответствующей требованиям законодательства о контрактной системе или утвержденному плану-графику закупок, управление закупок Администрации города Таганрога возвращает на доработку данную информацию инициатору закупки в течение 10 рабочих дней со дня ее получения. При наличии незначительных замечаний к представленной информации, не препятствующих осуществлению закупки в соответствии с планом-графиком закупок и требованиями законодательства в сфере закупок, контрактная служба вправе принять представленную информацию в работу.

6.3. При отсутствии замечаний к представленной информации контрактная служба в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления письма разрабатывает проект контракта,

заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Разработанный проект контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) визируется работником контрактной службы, ответственным за осуществление данной закупки, и направляется контрактной службой на согласование по системе "Дело" с:

руководителем контрактной службы;

руководителем инициатора закупок;

начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации города Таганрога;

начальником отдела ценовой политики Администрации города Таганрога в случае заключения контрактов (в соответствии с [пунктами 1, 8, 22, 23, 29 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), цены которых регулируются тарифами в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

председателем комитета по архитектуре и градостроительству Администрации города Таганрога при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных [пунктами 38 и 39 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе;

начальником правового управления Администрации города Таганрога;

заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры, строительства и муниципальной собственности при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных [пунктами 38 и 39 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе;

заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим инициатора закупки. Если инициатором закупки является отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то разработанный проект контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) направляется на согласование с заместителем главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.

После согласования вышеуказанных документов проект контракта на закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) утверждается в системе "Дело" начальником управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим.

Проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), содержащий сведения, составляющие государственную тайну, разрабатывается контрактной службой и согласовывается инициатором закупки на бумажном носителе в аналогичном порядке.

(п. 6.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

6.4. Устранение замечаний, возникающих при согласовании проекта контракта на закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет контрактная служба.

Устранение замечаний, касающихся функциональных, технических, качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, основных условий контракта, таких как источник финансирования, срок и условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, требований к гарантийным обязательствам поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляется контрактной службой во взаимодействии с инициатором закупки.

Если замечания носят характер, существенно затрагивающий компетенцию других структурных подразделений Администрации города Таганрога, новую редакцию проекта контракта на закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) согласовывают руководители структурных подразделений, к компетенции которых относятся внесенные замечания.

6.5. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) в соответствии со [статьей 96](#) Закона о контрактной системе предоставляет Администрации города Таганрога обеспечение исполнения контракта на закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в виде внесения денежных средств, контрактная служба проверяет факт поступления денежных средств в полном размере на указанный в контракте счет путем запроса данной информации в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

6.6. Подготовленные и согласованные в установленном порядке проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением контрактов, заключаемых в электронной форме с использованием электронного ресурса, расположенного в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", передаются на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю).

В случае подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракта с протоколом разногласий (за исключением случая, когда протокол разногласий был подготовлен и согласован Администрацией города Таганрога) такой контракт подлежит повторному согласованию в порядке, определенном [пунктом 6.3 раздела 6](#) настоящего Положения.

6.7. Контракты, заключаемые с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (как в письменном виде, так и в форме электронного документа), после подписания их поставщиком (подрядчиком, исполнителем) подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Администрации города Таганрога, а именно:

заместителем главы Администрации города Таганрога, курирующим инициатора закупки. Если инициатором закупки являются отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то право подписания таких контрактов предоставляется заместителю главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) лиц, указанных в настоящем

пункте, или в силу иных обстоятельств, при которых подписание контрактов невозможно указанными лицами, подписание контрактов осуществляется начальником управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим.

После подписания контракта (в письменном виде) обеими сторонами контракт передается инициатором закупки в контрактную службу для дальнейшей регистрации.

(п. 6.7 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

6.8. Контракт, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляется в количестве эквивалентных экземпляров, указанных в письме инициатора закупки (но не менее двух), за исключением случаев заключения контракта в электронной форме.

6.9. Заключенный и зарегистрированный контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном виде представляется контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и инициатору закупки по системе "Дело" в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации.

Заключенный и зарегистрированный контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в форме электронного документа представляется контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и инициатору закупки по системе "Дело" в течение 1 рабочего дня с момента его заключения.

6.9.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога после получения заключенного контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и включенного в реестр контрактов, предусмотренный Законом о контрактной системе, формирует и направляет для постановки на учет в органе Федерального казначейства принятые бюджетные обязательства с использованием единой информационной системы в сроки, установленные распоряжением финансового управления города Таганрога от 28.12.2021 N 93 "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования "Город Таганрог".

(п. 6.9.1 введен [постановлением](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

6.10. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заключаются в следующем порядке.

6.10.1. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), разрабатываются контрактной службой на основании письменного обращения инициатора закупки, содержащего измененные условия контракта или основания для расторжения контракта, а также сумму исполненных обязательств по расторгаемому контракту.

6.10.2. Согласование и утверждение проектов дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключаемым с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), осуществляется с использованием системы "Дело" в порядке, установленном [пунктом 6.3 раздела 6](#) настоящего Положения.

6.10.3. Устранение замечаний, возникающих при согласовании проектов дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным с единственным

поставщиком (подрядчиком, исполнителем), осуществляет контрактная служба.

6.10.4. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением случаев заключения соглашений в форме электронного документа, передаются на подпись поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключен контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.10.5. Дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контракта, заключенного с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (как в письменном виде, так и в форме электронного документа), после подписания их у поставщика (подрядчика, исполнителя) подписываются лицами, указанными в [пункте 6.7 раздела 6](#) настоящего Положения.

После подписания дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта (в письменном виде) обеими сторонами указанные соглашения передаются в контрактную службу для дальнейшей регистрации.

6.10.6. Заключенные и зарегистрированные дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (как в письменном виде, так и в форме электронного документа), представляются контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и инициатору закупки по системе "Дело" в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации.

6.11. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных [пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, контрактная служба направляет в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения контракта в орган Администрации города Таганрога с правами юридического лица, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, уведомление о такой закупке.

6.12. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных [пунктами 24 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, контрактная служба (с использованием данных, предоставленных инициатором закупки) осуществляет согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций федеральным органом исполнительной власти в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2020 N 961 "Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса или аукциона несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

6.13. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных [пунктом 25 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе,

контрактная служба (с использованием данных, предоставленных инициатором закупки) осуществляет согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с органом Администрации города Таганрога с правами юридического лица, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2020 N 961 "Об установлении предельного размера (предельных размеров) начальной (максимальной) цены контракта, при превышении которого заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случае признания конкурса или аукциона несостоявшимися осуществляется по согласованию с контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, об утверждении Правил согласования контрольным органом в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации".

6.14. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, предусмотренном [пунктом 22 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, контрактная служба сверяет информацию, представленную инициатором закупки, с информацией, размещенной управляющей организацией в сети Интернет, и при отсутствии разночтений направляет проект контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на согласование по системе "Дело" в порядке, определенном [пунктом 6.3 раздела 6](#) настоящего Положения, с приложением информации о проведенных общих собраниях собственников помещений в многоквартирном доме, результатах (решениях) таких собраний, размещенных управляющей организацией в сети Интернет в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами.

В случае наличия разночтений между информацией, представленной инициатором закупки, и информацией, размещенной в сети Интернет в соответствии со стандартом раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами, контрактная служба возвращает документы инициатору закупки с письменным обоснованием невозможности осуществления закупки либо подготавливает протокол разногласий к контракту, который подлежит согласованию, вместе с проектом контракта в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

6.15. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, предусмотренном [пунктом 4 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, без заключения контрактов инициатор закупки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня осуществления данной закупки (если данная закупка предусмотрена в плане-графике закупок) представляет в контрактную службу документы, подтверждающие факт такой закупки (товарный чек, квитанцию, иные документы), с указанием кода бюджетной классификации (КБК) закупки. Контрактная служба подготавливает акт экспертизы, который подписывается работником инициатора закупки. Указанные документы с копией акта экспертизы передаются работником инициатора закупки в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

6.16. При осуществлении закупки товара в случаях, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, в электронной форме (предусмотренной [частью 12 статьи 93](#) Закона о контрактной системе) инициатор закупки представляет в контрактную службу в соответствии с планом-графиком закупок по системе "Дело" заявку с учетом сроков,

предусмотренных [подпунктами 6.16.1 - 6.16.3 раздела 6](#) настоящего Положения.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

6.16.1. Заявка оформляется по форме 3, предусмотренной [приложением N 3](#) к настоящему Положению.

Заявка может содержать любую иную информацию, которую инициатор закупки полагает необходимой для включения в проект контракта, в том числе перечень документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае обнаружения в представленной заявке информации, не соответствующей требованиям законодательства о контрактной системе или утвержденному плану-графику закупок, контрактная служба возвращает на доработку данную заявку инициатору закупки в течение 10 рабочих дней со дня ее получения. При наличии незначительных замечаний к заявке на определение поставщика в электронной форме, не препятствующих осуществлению закупки в соответствии с планом-графиком закупок и требованиями законодательства в сфере закупок, контрактная служба вправе принять данную заявку в работу.

6.16.2. К заявке прилагаются подготовленные инициатором закупки документы и информация для определения и обоснования контрактной службой цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (предложения о ценовой информации по предмету закупки (при наличии)).

6.16.3. При отсутствии замечаний к представленной заявке контрактная служба в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки разрабатывает пакет документов для определения поставщика в электронной форме и направляет на согласование по системе "Дело" следующим должностным лицам в части, их касающейся:

начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - главному бухгалтеру Администрации города Таганрога;

руководителю инициатора закупки;

начальнику правового управления Администрации города Таганрога;

заместителю главы Администрации города Таганрога, курирующему инициатора закупки. Если инициатором закупки являются отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то разработанный пакет документов направляется на согласование заместителю главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

Согласованный пакет документов для осуществления закупки у единственного поставщика подписывается руководителем контрактной службы, а также работником контрактной службы, ответственным за осуществление данной закупки, с использованием системы "Дело".
(пп. 6.16.3 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

6.16.4. Устранение замечаний, возникающих при согласовании пакета документов для осуществления закупки у единственного поставщика осуществляет контрактная служба.

Устранение замечаний, касающихся функциональных, технических, качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки, основных условий контракта, таких как источник финансирования, срок и условия поставки товара, место поставки товара, требований к гарантийным обязательствам поставщика, осуществляется контрактной службой во взаимодействии с инициатором закупки.

Если замечания носят характер, существенно затрагивающий компетенцию других структурных подразделений Администрации города Таганрога, новую редакцию пакета документов для осуществления закупки у единственного поставщика согласовывают, в том числе, руководители структурных подразделений, к компетенции которых относятся внесенные замечания.

6.16.5. Контрактная служба размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение, проект контракта, а также обоснование цены контракта у единственного поставщика.

6.16.6. Контрактная служба формирует с использованием электронной площадки протокол подведения итогов определения поставщика, подписывает его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и направляет оператору электронной площадки. Размещение такого протокола в единой информационной системе осуществляется оператором электронной площадки.

6.16.7. В случае если участник закупки в соответствии со [статьей 96](#) Закона о контрактной системе предоставляет Администрации города Таганрога обеспечение исполнения контракта, обеспечение гарантийных обязательств в виде внесения денежных средств, контрактная служба проверяет факт поступления денежных средств в полном размере на указанный в проекте контракта счет путем запроса данной информации в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

6.16.8. Должностное лицо инициатора закупки несет персональную ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству Российской Федерации информации для определения поставщика в электронной форме, направленной в контрактную службу в соответствии с [пунктом 6.16 раздела 6](#) настоящего Положения, а также за соответствие плану реализации соответствующей муниципальной программы.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

6.16.9. Заключение контракта, дополнительного соглашения и соглашения о расторжении контракта, заключенного по результатам определения поставщика в электронной форме, в соответствии с [частью 12 статьи 93](#) Закона о контрактной системе осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом 5](#) настоящего Положения.

7. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации города Таганрога при исполнении заключенных контрактов

7.1. Контрактная служба в целях организации приемки поставленного товара, выполненной

работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, может привлекать лиц, обладающих специальными познаниями, относящимися к объекту закупки.

7.2. В случае необходимости контрактная служба, в том числе на основании обращения по системе "Дело" от инициатора закупки, создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, путем издания приказа начальника управления закупок Администрации города Таганрога о создании приемочной комиссии. Приемочная комиссия создается из числа работников инициатора закупки, работников контрактной службы и иных лиц в соответствии с [Законом](#) о контрактной системе.

Кандидатуры для включения в состав приемочной комиссии представляются инициатором закупки в письме на имя начальника управления закупок Администрации города Таганрога не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала приемки товара, работ, услуг.

7.3. В случае закупки жилых помещений приемочная комиссия, в случае ее создания, формируется из числа должностных лиц Администрации города Таганрога, структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица и иных лиц, предусмотренных настоящим пунктом.

В состав приемочной комиссии по согласованию могут входить, в том числе, но не ограничиваясь, представители федеральных органов исполнительной власти, представители органов государственного жилищного надзора, органов архитектуры, органов государственного санитарного надзора, органов государственного пожарного надзора, государственного строительного надзора, организаций, эксплуатирующих сети инженерно-технического обеспечения.

К участию в работе приемочной комиссии могут привлекаться представители общественных организаций, представители от граждан, переселяемых из аварийного жилья. Указанное согласование и предоставление списка лиц приемочной комиссии осуществляет отдел по жилищной политике Администрации города Таганрога с передачей информации в контрактную службу с целью оформления соответствующих приказов о создании такой комиссии.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.11.2024 N 2594)

Кандидатуры для включения в состав приемочной комиссии от лица органов, организаций и граждан, указанных в настоящем пункте, представляются отделом по жилищной политике Администрации города Таганрога в письме на имя начальника управления закупок Администрации города Таганрога не позднее двух рабочих дней, предшествующих дню начала приемки товара, работ, услуг.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 27.11.2024 N 2594)

7.4. При исполнении контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заключаемого по результатам закрытого аукциона, закрытого конкурса, а также контрактов, заключенных по результатам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), извещения о которых были размещены до 01.01.2022, применяется следующий порядок оформления документов о приемке.

7.4.1. Документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, визируется работником инициатора закупки, участвующим в приемке и проводившим экспертизу, руководителем структурного подразделения либо лицом, его замещающим, контрактной службой и подписывается лицом, имеющим право действовать от имени Администрации города Таганрога.

7.4.2. В случае приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, приемочной комиссией документ о приемке подписывается всеми членами приемочной комиссии, контрактной службой и утверждается лицом, имеющим право действовать от имени Администрации города Таганрога.

7.4.3. В случае проведения экспертизы результатов исполнения контракта и (или) результатов отдельных этапов его исполнения силами Администрации города Таганрога (работниками инициатора закупки) в документе о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, указывается "экспертиза проведена", фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, проводившего экспертизу, а также виза руководителя структурного подразделения либо лица, его замещающего.

7.4.4. В случае установления в контракте требования об обеспечении гарантийных обязательств подписание документа о приемке (за исключением отдельного этапа исполнения контракта) поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги осуществляется уполномоченными лицами после предоставления поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обеспечения гарантийных обязательств. Инициатор закупки не позднее 1 рабочего дня с момента получения от поставщика (подрядчика, исполнителя) документа, подтверждающего обеспечение гарантийных обязательств по контракту, представляет его в контрактную службу для проверки.

7.4.5. Документы, подписанные или утвержденные начальником управления закупок Администрации города Таганрога, о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, в течение одного рабочего дня с даты их подписания вместе с результатами экспертизы (экспертными заключениями - в случаях проведения экспертизы экспертами, экспертными организациями) передаются инициатором закупки в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога для оплаты обязательств по контракту.

Документы, подписанные или утвержденные заместителями главы Администрации города Таганрога, о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, в течение одного рабочего дня с даты их подписания вместе с результатами экспертизы (экспертными заключениями - в случаях проведения экспертизы экспертами, экспертными организациями) передаются инициатором закупки в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и в контрактную службу.

(в ред. постановления Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

7.4.6. В случае получения первичных документов о поставке товара, выполнении работ,

оказании услуг в электронной форме (через систему электронного документооборота) инициатор закупки в сроки, определенные условиями контракта, проводит экспертизу поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг. После проведения экспертизы указанные документы подписываются в электронной форме (через систему электронного документооборота) лицом, имеющим право действовать от имени Администрации города Таганрога, и инициатор закупки в течение одного рабочего дня передает данные документы в контрактную службу и в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

7.4.7. Порядок, предусмотренный [пунктом 7.4](#), может применяться в случаях, предусмотренных [частью 8 статьи 52](#) Закона о контрактной системе при заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с [пунктом 25 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе, если оформление документа о приемке производится без использования единой информационной системы.

(пп. 7.4.7 введен [постановлением](#) Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 N 1293)

7.5. При исполнении контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, в том числе несостоявшихся открытых конкурентных способов, предусмотренных [частью 1 статьи 52](#) Закона о контрактной системе, закрытых электронных процедур, применяется следующий порядок оформления документов о приемке.

7.5.1. Инициатор закупки при взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по контракту уведомляет контрактную службу о дате поставки товара, передаче результатов выполненной работы или оказанной услуги или их отдельных этапов в течение 1 рабочего дня, предшествующего вышеуказанной дате.

7.5.2. Контрактная служба в течение 1 рабочего дня передает инициатору закупки документ о приемке вместе с прилагаемыми документами и информацией, которые являются его неотъемлемой частью (далее - документ о приемке), сформированный с использованием единой информационной системы и подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), размещенный в единой информационной системе.

7.5.3. Инициатор закупки или приемочная комиссия (в случае ее создания) с учетом информации, указанной в документе о приемке, осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, в срок, установленный контрактом. В день осуществления приемки инициатор закупки предоставляет в контрактную службу информацию о результатах приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом (полная приемка, частичная приемка, мотивированный отказ от приемки), для внесения данной информации в единую информационную систему.

7.5.4. В случае приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, приемочной комиссией осуществляется одно из следующих действий:

- а) члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями

поступивший документ о приемке или контрактная служба формирует с использованием единой информационной системы мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа и члены приемочной комиссии подписывают его усиленными электронными подписями. При этом, если приемочная комиссия включает членов, не являющихся работниками Заказчика, допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;

б) после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке один из вышеуказанных документов подписывается усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, и размещается контрактной службой в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использовали усиленные электронные подписи и единую информационную систему, контрактная служба прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов.

7.5.5. В случае проведения экспертизы результатов исполнения контракта и (или) результатов отдельных этапов его исполнения силами Администрации города Таганрога (работниками инициатора закупки) осуществляется одно из следующих действий:

а) документы о приемке подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, и размещаются контрактной службой в единой информационной системе;

б) контрактная служба формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа.

При этом в части проведенной экспертизы в обоих случаях документ сначала подписывается усиленной электронной подписью лица, проводившего экспертизу (работником инициатора закупки), либо контрактная служба прилагает подписанные таким лицом документы на бумажном носителе в форме электронных образов с указанием "экспертиза проведена", фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, проводившего экспертизу.

7.5.6. Документы о приемке, подписанные с использованием единой информационной системы, в течение одного рабочего дня передаются контрактной службой инициатору закупки на бумажном носителе. Инициатор закупки в течение одного рабочего дня направляет документы о приемке с использованием системы электронного документооборота "Дело" в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога для оплаты обязательств по контракту с указанием дополнительного адресата руководителя контрактной службы.
(пп. 7.5.6 в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

7.5.7. После получения документа о приемке отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога формирует и направляет для постановки на учет в органе Федерального казначейства денежные обязательства с использованием единой информационной системы в сроки, установленные распоряжением Финансового управления г. Таганрога от 28.12.2021 N 93 "Об утверждении Порядка учета бюджетных и денежных обязательств

получателей средств бюджета муниципального образования "Город Таганрог".
(пп. 7.5.7 введен [постановлением](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

7.5.8. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога формирует и направляет распоряжение о совершении казначейского платежа с использованием единой информационной системы в сроки, не превышающие срок, установленный в контракте для оплаты поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги.
(пп. 7.5.8 введен [постановлением](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

7.6. В случае проведения экспертизы результатов исполнения контракта и (или) результатов отдельных этапов с привлечением эксперта, экспертной организации в случаях, предусмотренных Правительством Российской Федерации, результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации. Контрактная служба, инициатор закупки, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении результаты указанной экспертизы, предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения, при принятии решения о приемке или об отказе в приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом.

7.7. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение двух рабочих дней со дня оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, направляет в контрактную службу информационное письмо об осуществлении оплаты, подписанное начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации города Таганрога, с приложением документов в электронном виде, подтверждающих факт оплаты.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение двух рабочих дней со дня оплаты пени, штрафа, неустойки по просроченным обязательствам Администрации города Таганрога и (или) поставщика (подрядчика, исполнителя) направляет в контрактную службу, в правовое управление Администрации города Таганрога информационное письмо об осуществлении оплаты пени, штрафа, неустойки, подписанное начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности - главным бухгалтером Администрации города Таганрога, с приложением документов в электронном виде, подтверждающих факт оплаты пени, штрафа, неустойки.

7.8. Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу и отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога информации, предусмотренной [подпунктами 7.4.5, 7.4.6 пункта 7.4, подпунктом 7.5.6 пункта 7.5 раздела 7](#) настоящего Положения, несет инициатор закупки.
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога от 11.03.2024 N 440)

Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу информации, предусмотренной [пунктом 7.7 раздела 7](#) настоящего Положения, несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

7.9. В случае если при заключении (исполнении) контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заключаемого по результатам закрытого аукциона,

закрытого конкурса, а также контрактов, заключенных по результатам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), извещения о которых были размещены до 01.01.2022, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта внесены денежные средства, возврат таких средств осуществляется контрактной службой во взаимодействии с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и инициатором закупки в следующем порядке:

7.9.1. В течение одного рабочего дня со дня подписания или утверждения документов о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги инициатор закупки направляет в контрактную службу письмо об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех договорных обязательств по контракту с указанием на наличие просрочки исполнения и (или) иных нарушений обязательств по контракту (в случае их наличия).

7.9.2. Контрактная служба в течение одного рабочего дня с момента получения письма от инициатора закупки направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога письмо о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта с приложением копии платежного поручения, подтверждающего перечисление таких денежных средств, и с указанием следующей информации:

номера, даты и предмета контракта;

наименования, ИНН, адреса поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту;

суммы денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта и подлежащих возврату.

7.9.3. На основании полученного письма от контрактной службы отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, в течение трех рабочих дней после получения письма от контрактной службы.

7.10. В случае если при заключении (исполнении) контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта внесены денежные средства, возврат таких средств осуществляется контрактной службой во взаимодействии с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в следующем порядке:

7.10.1. Контрактная служба в течение одного рабочего дня с момента подписания документов о приемке направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога письмо о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, с приложением копии платежного поручения, подтверждающего перечисление таких денежных средств, и с указанием информации, перечисленной в [подпункте 7.9.2 пункта 7.9](#) раздела 7 настоящего Положения.

7.10.2. На основании полученного письма от контрактной службы отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, в течение трех рабочих дней после получения письма от контрактной службы.

7.11. В случае если при заключении (исполнении) контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения гарантийных обязательств внесены денежные средства, возврат таких средств осуществляется контрактной службой во взаимодействии с отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога и инициатором закупки в следующем порядке:

7.11.1. В течение одного рабочего дня с даты окончания гарантийного срока инициатор закупки направляет в контрактную службу письмо об исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) всех гарантийных обязательств по контракту с указанием на наличие ненадлежащего исполнения гарантийных обязательств по контракту (в случае их наличия).

7.11.2. Контрактная служба в течение одного рабочего дня с момента получения письма от инициатора закупки направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога письмо о необходимости возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств с приложением копии платежного поручения, подтверждающего перечисление таких денежных средств, и с указанием информации, перечисленной в [подпункте 7.9.2 пункта 7.9 раздела 7](#) настоящего Положения.

7.11.3. На основании полученного письма от контрактной службы отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога осуществляет возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения гарантийных обязательств, в течение трех рабочих дней после получения письма от контрактной службы.

7.12. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, предусмотренных контрактом, взаимодействие контрактной службы с инициатором закупки осуществляется в следующем порядке:

7.12.1. В течение трех рабочих дней со дня установления факта нарушения условий контракта инициатор закупки направляет в контрактную службу письмо с указанием следующей информации:

номера, даты и предмета контракта, по которому поставщик (подрядчик, исполнитель) не исполняет или ненадлежащим образом исполняет свои обязательства;

наименования, ИНН, адреса поставщика (подрядчика, исполнителя) по контракту;

предмета нарушений с указанием неисполненного или ненадлежащим образом исполненного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) пункта контракта.

К письму могут прикладываться документы, подтверждающие факт неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств.

7.12.2. Контрактная служба на основании письма и документов, представленных от инициатора закупки в рамках исполнения обязательств по контракту, принимает решение о направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии в части установления разумного срока исполнения обязательств и/или устранения недостатков, в том числе в рамках гарантийных обязательств, и начисления неустойки (пени, штрафы) в соответствии с условиями контракта либо вправе подготовить и направить предложения лицам, подписавшим контракт от имени

Администрации города Таганрога.

Контрактная служба в течение одного рабочего дня с момента направления поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии направляет ее копию в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

В случае невозможности разрешения разногласий при ведении претензионной работы контрактная служба уведомляет инициатора закупки о необходимости урегулирования таких разногласий в судебном порядке.

Инициатор закупки на основании информации, полученной от контрактной службы, доводит до сведения курирующего заместителя главы Администрации города Таганрога (если инициатором закупки являются отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то до сведения заместителя главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам) о необходимости урегулирования спора в судебном порядке и информирует контрактную службу о принятом решении и о необходимости направления всех материалов ведения претензионной работы в правовое управление Администрации города Таганрога для рассмотрения спора в судебном порядке по системе "Дело".
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 [N 1293](#), от 11.03.2024 [N 440](#))

Контрактная служба на основании информации, полученной от инициатора закупки, осуществляет передачу материалов по ведению претензионной работы в правовое управление Администрации города Таганрога для рассмотрения спора в судебном порядке.

7.12.3. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, предусмотренных контрактом, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством и контрактом, инициатор закупки по согласованию с курирующим заместителем главы Администрации города Таганрога (если инициатором закупки является отдел по мобилизационной работе, отдел по работе с правоохранительными и административными органами, отдел по информационной политике и взаимодействию со СМИ, то по согласованию с заместителем главы Администрации города Таганрога по организационно-правовым и кадровым вопросам) направляет в контрактную службу информацию о необходимости одностороннего отказа от исполнения контракта.
(в ред. постановлений Администрации г. Таганрога от 08.07.2022 [N 1293](#), от 11.03.2024 [N 440](#))

7.12.4. Контрактная служба на основании письма от инициатора закупки готовит решение об одностороннем отказе от исполнения контракта.

Согласование и утверждение решения об одностороннем отказе от исполнения контракта осуществляется с использованием системы "Дело" в порядке, установленном [пунктом 6.3 раздела 6](#) настоящего Положения.

Указанное решение подписывается должностным лицом Администрации города Таганрога, подписавшим заключенный контракт на закупку товаров (работ, услуг), размещается контрактной службой в единой информационной системе в сфере закупок или направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в соответствии требованиями [статьи 95](#) Закона о контрактной системе.

7.12.5. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих гарантийных обязательств, предусмотренных контрактом, взаимодействие контрактной службы с инициатором закупки, а в случае закупки жилых помещений с балансодержателем имущества осуществляется в порядке, предусмотренном [подпунктами 7.12.1 и 7.12.2 пункта 7.12](#) настоящего раздела.

7.13. В случае если контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации города Таганрога от исполнения контракта, контрактная служба организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о таком поставщике (подрядчике, исполнителе).

8. Порядок взаимодействия контрактной службы с комиссией по осуществлению закупок

Контрактная служба в процессе взаимодействия с комиссией по осуществлению закупок:

назначает место (при необходимости), дату и время проведения заседания комиссий;

уведомляет членов комиссии по осуществлению о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссий;

осуществляет предварительный анализ заявок на участие в закупке (включая первые и вторые части заявок на участие в закупке), информации и документов, направленных оператором электронной площадки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, для представления информации и подготовки решения членам комиссии;

осуществляет формирование, на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, следующих протоколов с использованием электронной площадки (специализированной электронной площадки при проведении закрытого электронного конкурса, закрытого электронного аукциона), а в случае проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона - протоколы на бумажном носителе:

протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке;

протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке;

протокол рассмотрения заявок на участие в закупке;

протокол рассмотрения запросов о предоставлении документации о закупке;

протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

организует своевременное подписание вышеуказанных протоколов, в том числе в случаях подписания протоколов на электронных площадках (специализированных электронных площадках при проведении закрытого электронного конкурса, закрытого электронного аукциона) с использованием усиленных электронных цифровых подписей членов комиссии;

обеспечивает проверку соответствия требованиям, установленным в соответствии с

законодательством Российской Федерации, к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

обеспечивает информирование членов комиссии по осуществлению закупок и их участие в делах о нарушении антимонопольного законодательства, судебных разбирательствах, вытекающих из споров по результатам деятельности комиссии, в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Приложение N 1
к Положению
о порядке взаимодействия контрактной
службы со структурными подразделениями
Администрации города Таганрога при
осуществлении закупок и комиссией по
осуществлению закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Администрации города Таганрога

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога
от 11.03.2024 N 440)

(форма 1)

СВЕДЕНИЯ
о потребностях в закупках товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд Администрации города Таганрога
на 20__ год

Структурное подразделение: _____

N п/ п	Код бюджетной классифика ции	Объект закупки		Планируем ый год размещени я извещения об осуществле нии закупки, заключени я контракта с единственн ым поставщик ом (подрядчик ом, исполнител ем)	Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи (рубли)				Предполага емая начальная (максималь ная) цена контракта, цена контракта, заключаемо го с единственн ым поставщико м (подрядчик ом, исполнител ем) (рубли)	Срок начала осуществл ения закупки (месяц, год)	Предпочтител ьный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Проведение закупки у субъектов малого предпринимате льства и социально ориентированн ых некоммерчески х организаций (да или нет)	
					все го	на текущий финансо вый год	на плановый период						последую щие годы
		на перв ый год	на втор ой год										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель инициатора закупки _____ Ф.И.О.
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Положению
о порядке взаимодействия контрактной
службы со структурными подразделениями
Администрации города Таганрога при
осуществлении закупок и комиссией по
осуществлению закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Администрации города Таганрога

Список изменяющих документов
(в ред. [постановления](#) Администрации г. Таганрога
от 11.03.2024 N 440)

(форма 2)

СВЕДЕНИЯ
для внесения изменений в план-график закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд Администрации города Таганрога
на 20__ год

Структурное подразделение: _____

N п/ п	Код бюджетно й классифик ации	Объект закупки		Планируе мый год размещен ия извещения об осуществл ении закупки, заключени я контракта с единствен ным поставщи ком (подрядчи ком, исполните лем)	Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи (рубли)				Предполаг аемая начальная (максимал ьная) цена контракта, цена контракта, заключаем ого с единственн ым поставщик ом (подрядчик ом, исполните лем) (рубли)	Срок начала осуществл ения закупки (месяц, год)	Предпочтите льный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Проведение закупки у субъектов малого предпринимат ельства и социально ориентированн ых некоммерческ их организаций (да или нет)	Обоснов ание внесения изменен ий	
		Товар, работа, услуга по Общероссий скому классификат ору продукции по видам экономическ ой деятельност и ОК 034- 2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2)	Наименов ание объекта закупки		все го	на текущий финансо вый год	на плановый период							последу ющие годы
							на перв ый год	на втор ой год						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель инициатора закупки _____ Ф.И.О.
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности – главный бухгалтер
Администрации города Таганрога <*> _____ Ф.И.О.
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

<*> В случае дополнения плана-графика новой процедурой закупок или внесения в сведения изменений в графу плана-графика "Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи".

Приложение N 3
к Положению
о порядке взаимодействия контрактной
службы со структурными подразделениями
Администрации города Таганрога при
осуществлении закупок и комиссией по
осуществлению закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения нужд
Администрации города Таганрога
(форма 3.1)

ЗАЯВКА
на осуществление закупки

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
	(электронный конкурс/электронный аукцион/электронный запрос котировок/закрытый конкурс/закрытый электронный конкурс/закрытый аукцион/закрытый электронный аукцион/закупка у единственного поставщика в соответствии с пунктом 12 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ)

1. Информация об инициаторе закупки

Наименование структурного подразделения Администрации города Таганрога	
Ф.И.О. руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога, наименование должности	
Ф.И.О. работника структурного подразделения Администрации города Таганрога, ответственного за данную закупку	_____/_____/_____ (Ф.И.О.) (должность) (тел.)

2. Информация об объекте закупки

Наименование объекта закупки (в соответствии с планом-графиком закупок)	
Срок начала осуществления закупки	_____/_____ (мес., год)

3. Финансовое обеспечение закупки

Источник финансирования и сумма выделенных средств финансирования данной закупки на финансовый год	а) бюджет г. Таганрога _____ руб.
	б) бюджет г. Таганрога (_____) _____ руб. (указывается подгруппа межбюджетных трансфертов)
ИТОГО по источникам финансирования	_____ руб.
Начальная (максимальная) цена контракта	_____ руб.

4. Список членов комиссии по осуществлению закупки от инициатора закупки

N п/п	Статус	Ф.И.О. члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Наличие диплома о профессиональной переподготовке или повышение
-------	--------	-----------------------------------	--------------------------	---

Для принятия приказа об аукционной комиссии Администрации города Таганрога от структурного подразделения Администрации города Таганрога, инициирующего данную закупку, представляются кандидатуры 1 - 2 человек - работников данного структурного подразделения

5. Приложения

Приложение	Информация, необходимая для разработки проекта контракта и осуществления описания объекта закупки
------------	---

Приложение к форме 3.1

ИНФОРМАЦИЯ,
необходимая для разработки проекта контракта и осуществления
описания объекта закупки

Место поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг). Место выполнения работы или оказания услуги	
Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к	

гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара	
Документы, подтверждающие соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки	_____ (например, наименование лицензии и т.д.)
Наименование муниципальной программы, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы	
Дополнительная информация для включения в проект контракта	

N п/п	Наименование товара, работы, услуги	Код по (ОКПД2) ОК 034-2014/ Код позиции по КТРУ	Характеристики товара, работы, услуги			Обоснование необходимости использования нестандартных показателей или дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара	Ед. измерения	Количество
			Наименование характеристики	Значение характерист ики	Единица измерения характерис тики			
1	2	3	4			5	6	7

В целях подтверждения отсутствия нарушений [статьи 17](#) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" также рекомендуется предоставлять в составе заявки следующую информацию (не является обязательным приложением):

Характеристики товара		
N 1	N 2	N 3
Наименование производителя: _____ Торговая марка: _____	Наименование производителя: _____ Торговая марка: _____	Наименование производителя: _____ Торговая марка: _____

Описание объекта закупки при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства должно содержать проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовую проектную документацию, или смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка таких проектных документов, сметы в соответствии с указанным законодательством не требуется, а также случаев осуществления закупки в соответствии с [частями 16 и 16.1 статьи 34](#) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, при которых предметом контракта является, в том числе, проектирование объекта капитального строительства.

(предоставляется в составе заявки в случае проведения
электронного конкурса)

КРИТЕРИИ оценки заявок

При заполнении данного приложения заказчик выбирает необходимый ему критерий оценки и в соответствующей графе (столбец 3) указывает перечень сведений и их количественное значение, за которые будут присваиваться баллы.

КРИТЕРИИ оценки и их показатели

а) расходы:

N п/п	Наименование показателя оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы (применяются исключительно количественные значения)
1	2	3

1	Вид расходов на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	
---	--	--

б) характеристики объекта закупки:

N п/п	Наименование показателя оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Качественные характеристики объекта закупки	
2	Функциональные характеристики объекта закупки	
3	Экологические характеристики объекта закупки	

в) квалификация участников закупки:

N п/п	Наименование показателя оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Наличие у участников закупки финансовых ресурсов	
2	Наличие у участников закупки оборудования и других материальных ресурсов на праве собственности или ином законном основании	
3	Наличие у участников закупки опыта работы, связанного с предметом контракта	1. Общая цена исполненных участником закупки договоров. 2. Общее количество исполненных участником закупки договоров. 3. Наибольшая цена одного из исполненных участником закупки договоров
4	Наличие у участников закупки деловой репутации	значение индекса деловой репутации участника закупки

5	Наличие у участников закупки специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	
---	---	--
