

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

г. Таганрог

О внесении изменений в
постановление
Администрации города
Таганрога от 14.03.2014
№ 661

С целью приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 14.03.2014 № 661 «О создании контрактной службы для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации города Таганрога» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение №2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЕ

I. 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 5 апреля 2013 г. № 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.

II. 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 Администрации города Таганрога и не может составлять менее двух человек.

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

2.4. Руководитель контрактной службы распределяет определенные разделом III 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.

III. 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 обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Закона о контрактной системе;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым 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 способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, установленных статьей 84 Закона о контрактной системе, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, в том числе в электронной форме:

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;

об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленном в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе (при необходимости);

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 документации о закупке;

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;

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 банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

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. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в соответствии со статьей 53 Закона о контрактной системе, а также протоколов рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протоколов закрытого аукциона, заявок на участие в закрытом аукционе, документации о закрытом аукционе, изменений, внесенных в документацию о закрытом аукционе, и разъяснений документации о закрытом аукционе в соответствии со статьей 90 Закона о контрактной системе;

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 кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

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 кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

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, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы;

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.»

**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**

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 товаров, работ, услуг для обеспечения 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 нужд Администрации города Таганрога.

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, управляющего делами Администрации города Таганрога, курирующего данное учреждение, из числа оперативно подчиненных ему структурных подразделений Администрации города Таганрога.

**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 III, подпунктами 3.2.1, 3.2.2.1, 3.2.2.2, 3.2.3 пункта 3.2. раздела III, подпунктами 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.6, 3.4.8, 3.4.9 пункта 3.4. раздела III Приложения № 1 к настоящему постановлению.

2.2. Контрактная служба выполняет самостоятельно, в том числе следующие функции, предусмотренные подпунктами 3.1.2 пункта 3.1. раздела III, подпунктами 3.2.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7 пункта 3.2. раздела III, пункта 3.3 раздела III, подпунктами 3.4.1, 3.4.5, 3.4.7 пункта 3.4. раздела III, пунктом 3.5 раздела III Приложения № 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 № 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 № 1](#) к настоящему Положению).

3.5. Сформированный план-график по форме, предусмотренной Постановлением Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении

порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» и сводная информация, предоставленная инициаторами закупок по форме 1, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Положению «Сведения о потребностях в закупках товаров, работ, услуг для обеспечения 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), управляющему делами Администрации города Таганрога.

После визирования в системе «Дело» план-график закупок формируется в форме электронного документа, утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя контрактной службы Администрации города Таганрога и размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

3.6. Изменения в план-график закупок, предусмотренные действующим законодательством, оформляются инициатором закупки по форме 2, предусмотренной [приложением № 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 закупок 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.

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) путем проведения конкурентных способов, определенных частью 2 статьи 24 Закона о контрактной системе (далее - конкурс, аукцион, запрос котировок, запрос предложений на закупку товаров (работ, услуг) инициатор закупки представляет в контрактную службу в соответствии с планом-графиком закупок заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) с учетом сроков, предусмотренных **пунктами 4.2 и 4.3** раздела 4 настоящего Положения.

4.2. Заявка на определение поставщика оформляется по **формам 3.1 – 3.4**, предусмотренным **приложениями № 3, 4, 5, 6** 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, работ, услуг 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, 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, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (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 разрабатывает документацию о закупке (конкурсную, аукционную документацию, документацию о запросе предложений), пакет документов для размещения запроса котировок, и направляет на согласование по системе «Дело» следующим должностным лицам в части, касающейся:

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

руководителю инициатора закупки;

заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства - в случае, если предметом контракта является приобретение жилых помещений;

управляющему делами Администрации города Таганрога - в случае поступления заявок от инициатора закупки - структурного подразделения, подчиненного управляющему делами Администрации города Таганрога;

начальнику правового управления Администрации города Таганрога.

Согласованная документация о закупках утверждается руководителем контрактной службы с использованием системы «Дело». Согласованный пакет документов для размещения запроса котировок подписывается руководителем контрактной службы с использованием системы «Дело».

4.4. Устранение замечаний, возникающих при согласовании документации о закупке, пакета документов для размещения запроса котировок 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) осуществляются контрактной службой во взаимодействии с инициатором закупки.

Если замечания носят характер, существенно затрагивающий компетенцию других структурных подразделений Администрации города Таганрога, новую редакцию документации о закупке, пакета документов для размещения запроса котировок согласовывают руководители структурных подразделений, к компетенции которых относятся внесенные замечания.

4.5. Контрактная служба размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, а также публикует по решению руководителя контрактной службы извещения об осуществлении закупок в средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным [Законом](#) о контрактной системе размещением.

4.6. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в соответствии с требованиями [Закона](#) о контрактной системе контрактная служба подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе.

Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений документации о закупке 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 документацию о закупке.

4.7. Контрактная служба размещает в единой информационной системе в сфере закупок протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе. Протоколы подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссий по осуществлению закупок.

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 документации о закупке 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) путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений на закупку товаров (работ, услуг) готовит и заключает контракты в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

5.2. Контракты, заключаемые по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений на закупку товаров (работ, услуг) после подписания их у победителя (или участника закупки, с которым заключается контракт в случае уклонения такого победителя от заключения контракта), подписываются лицами, имеющими право действовать от имени Администрации города Таганрога, а именно:

заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства - в случае, если предметом контракта является приобретение жилых помещений. В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства подписание контрактов осуществляется начальником отдела по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим;

управляющим делами Администрации города Таганрога - в случае заключения контракта по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проведенного на основании заявок от инициатора закупки - структурного подразделения, подчиненного управляющему делами Администрации города Таганрога;

начальником управления закупок Администрации города Таганрога в иных случаях.

В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) лиц, указанных в настоящем пункте, подписание контрактов осуществляется начальником управления закупок Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим.

При заключении контракта в форме электронного документа, в случаях, предусмотренных [Законом](#) о контрактной системе, контрактная служба обеспечивает подписание контракта 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.

5.3. Заключенный и зарегистрированный контракт предоставляется контрактной службой по системе «Дело» в отдел бухгалтерского учета и отчетности и инициатору закупки в течение 1 рабочего дня с момента его заключения.

Если контракт, заключенный в электронной форме, 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.

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) путем проведения конкурса, аукциона, запроса

котировок, запроса предложений на закупку товаров (работ, услуг) 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.

5.5.2. Проекты дополнительного соглашения, соглашения о расторжении направляются контрактной службой на согласование по системе «Дело» с:

руководителем инициатора закупок;

руководителем контрактной службы;

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

заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства - в случае подготовки дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным на приобретение жилых помещений;

управляющим делами Администрации города Таганрога - в случае подготовки дополнительного соглашения, соглашения о расторжении к контрактам, заключенным на основании заявок от инициатора закупки - структурного подразделения, подчиненного управляющему делами Администрации города Таганрога.

После согласования проект дополнительного соглашения, соглашения о расторжении утверждается в системе «Дело» начальником правового управления Администрации города Таганрога.

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. Дополнительное 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 по вопросам архитектуры и градостроительства - в случае, если предметом контракта является приобретение жилых помещений. В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства подписание дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта осуществляется начальником отдела по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим;

управляющим делами Администрации города Таганрога - в случае, заключения контракта по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проведенного на основании заявок от инициатора закупки - структурного подразделения, подчиненного управляющему делами Администрации города Таганрога;

начальником управления закупок Администрации города Таганрога в иных случаях.

В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) лиц, указанных в настоящем пункте, 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 электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Администрации города Таганрога.

5.5.6. Заключенные в письменном виде и зарегистрированные дополнительные соглашения, соглашения о расторжении контрактов предоставляются контрактной службой по системе «Дело» 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 предоставляются контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности и инициатору закупки в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации 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 пункта

24, 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

6.2. Письмо должно содержать цену контракта, информацию, необходимую для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки) с указанием количества товара, объема работ, услуг, 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);

наименование муниципальной программы, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы.

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 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления письма разрабатывает проект контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Разработанный проект контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) направляется контрактной службой на согласование по системе «Дело» с:

руководителем инициатора закупок;

руководителем контрактной службы;

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;

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

управляющим делами Администрации города Таганрога - в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании письма от инициатора закупки - структурного подразделения, подчиненного управляющему делами Администрации города Таганрога.

После согласования вышеуказанных документов проект контракта на закупку товаров (работ, услуг) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) утверждается в системе «Дело» начальником правового управления Администрации города Таганрога.

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) осуществляются 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 по вопросам архитектуры и градостроительства - при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных [пунктами 38 и 39 части 1 статьи 93](#) Закона о контрактной системе. В случае отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.) заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства подписание дополнительного соглашения, соглашения о расторжении контракта осуществляется начальником отдела по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога либо лицом, его замещающим;

управляющим делами Администрации города Таганрога - в случае, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на основании письма от инициатора закупки - структурного подразделения, подчиненного управляющему делами Администрации города Таганрога;

начальником управления закупок Администрации города Таганрога в иных случаях.

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

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

6.9. Заключенный и зарегистрированный контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном виде, предоставляется контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и

отчетности и инициатору закупки в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации.

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

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), 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), предоставляются контрактной службой в отдел бухгалтерского учета и отчетности и инициатору закупки 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 и 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 местного самоуправления города Таганрога, 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 № 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, аукциона или запроса предложений 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 местного самоуправления города Таганрога, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30.06.2020 № 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, аукциона или запроса предложений 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 с [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.

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 пяти рабочих дней, предшествующих дню начала приемки товара, работ, услуг.

7.3. В случае закупки жилых помещений приемочная комиссия формируется из числа должностных лиц Администрации города Таганрога, структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица.

В состав приемочной комиссии по согласованию могут входить 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 и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога с передачей информации в контрактную службу с целью оформления соответствующих приказов о создании такой комиссии.

Кандидатуры для включения в состав приемочной комиссии от лица органов, организаций и граждан, указанных в настоящем абзаце, представляются отделом по жилищной политике и ипотечному кредитованию Администрации города Таганрога в письме на имя начальника управления закупок Администрации города Таганрога не позднее пяти рабочих дней, предшествующих дню начала приемки товара, работ, услуг.

7.4. 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.

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.

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.

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. Приемочная комиссия должна 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.

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.

7.5. 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 1 (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 заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам архитектуры и градостроительства или управляющим делами Администрации города Таганрога, о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, в течение 1 (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 случае получения первичных документов о поставке товара, выполнении работ, оказании услуг в электронной форме (через систему электронного документооборота) контрактная служба направляет полученные документы в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения таких документов инициатору закупки с целью проведения экспертизы. После проведения экспертизы инициатор закупки незамедлительно передает данные документы в контрактную службу и в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

7.6. Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога в течение 2 (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 2 (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 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.

7.7. Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу и отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога информации, предусмотренной [пунктом 7.5](#) настоящего Положения, несет инициатор закупки.

Ответственность за сроки и достоверность предоставляемой в контрактную службу информации, предусмотренной [пунктом 7.6](#) настоящего Положения, несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации города Таганрога.

7.8. В случае, если при заключении (исполнении) контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечение 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:

7.8.1. В течение 1 (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).

В течение 1 (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).

7.8.2. Контрактная служба в течение 1 (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, обеспечения гарантийных обязательств 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, обеспечения гарантийных обязательств подлежащих возврату.

7.8.3. 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, обеспечения гарантийных обязательств, в течение трех рабочих дней после получения письма от контрактной службы.

7.9. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств, предусмотренных контрактом, взаимодействие контрактной службы с инициатором закупки

осуществляется в следующем порядке:

7.9.1. в течение 1 (одного) рабочего дня 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.

7.9.2. Контрактная служба на основании письма и документов, представленных от инициатора закупки, принимает решение о направлении поставщику (подрядчику, исполнителю) претензии в соответствии с условиями контракта, либо вправе подготовить и направить предложения лицам, подписавшим контракт от имени Администрации города Таганрога.

Контрактная служба в течение 1 (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, управляющего делами Администрации города Таганрога о необходимости урегулирования спора в судебном порядке.

Контрактная служба на основании решения заместителя главы Администрации города Таганрога, управляющего делами Администрации города Таганрога, курирующих инициатора закупки, осуществляет передачу материалов по ведению претензионной работы в правовое управление Администрации города Таганрога для рассмотрения спора в судебном порядке.

7.9.3. 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, управляющим делами Администрации города Таганрога направляет в контрактную службу информацию о необходимости одностороннего отказа от исполнения

контракта.

7.9.4. 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 и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в соответствии с требованиями [Закона](#) о контрактной системе.

7.9.5. При неисполнении или ненадлежащем исполнении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих гарантийных обязательств, предусмотренных контрактом, взаимодействие контрактной службы с инициатором закупки осуществляется в порядке, предусмотренном [подпунктами 7.9.1 и 7.9.2 пункта 7.9](#) настоящего раздела.

7.10. 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 для обеспечения нужд Администрации города Таганрога

8.1. Контрактная служба в процессе взаимодействия с комиссией по осуществлению закупок для обеспечения нужд Администрации города Таганрога (далее - комиссия):

назначает дату и время заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания;

осуществляет предварительный анализ заявок участников закупки для представления информации и подготовки решения членам комиссии;

осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

организует своевременное подписание протоколов заседаний 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 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 № 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

(форма 1)

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

Структурное подразделение: _____

Руководитель инициатора закупки _____ ФИО
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 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

(форма 2)

СВЕДЕНИЯ

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

Структурное подразделение: _____

№ п/п	Ид ен ти фи ка ци он ны	Код бюд жет ной клас сиф икац ии	Объект закупки		План иру емый год разме щени я изве	Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи				Инфор мация, необхо димая для осущес твлени я	Предпо лагаема я началь ная (макси мальна я) цена	Плани руемы й срок (перио дичнос ть) постав ки	Срок начал а осущ ествл ения закуп ки	Пред почти тельн ый спосо б опред елени	Про веде ние заку пки у субъ екто	Обос нова ние внес ения изме нени й
			Товар, работа, услуга по Общер	Наимен ование объекта закупки		Всег о	на текущ ий финан совый	на плановый период								
							на перв ый	на второй год								

й ко д за ку пок и		оссийс кому класси фикато ру продук ции по видам эконом ическо й деятел ьности ОК 034- 2014 (КПЕС 2008) (ОКП Д2)	щени я об осуш ествл ении закуп ки, напра влени я пригл ашен ия приня ть участ ие в опред елени и поста вщик а (подр ядчик а, испол нител	год	год			описан ия объекта закупк и (функц иональ ные, технич еские и качеств енные характе ристик и, эксплуа тацион ные характе ристик и объекта закупк и)	контра кта, цена контра кта, заключ аемого с единст венным постав щиком (подряд чиком, исполн ителем) (рубли)	товаро в, выпол нения работ, оказан ия услуг	(меся ц, год)	я поста вщик а (подр ядчик а, испол нител я)	в мало го пред ним ател ьств а и соци альн о орие нтир ован ных неко мме рчес ких орга низа ций (да или нет)
--------------------------------------	--	---	--	-----	-----	--	--	---	---	---	---------------------	---	--

Руководитель инициатора закупки _____ ФИО
(подпись)

" ___ " _____ 20__ г.

Начальник отдела бухгалтерского учета
и отчетности - главный бухгалтер
Администрации города Таганрога <*> _____ ФИО
(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 № 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 определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
путем проведения аукциона в электронной форме
на закупку товаров, работ, услуг

1. Информация об инициаторе закупки

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

2. Информация об объекте закупки

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

№ п/п	Статус	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Наличие диплома о профессиональной переподготовке или повышение квалификации в сфере закупок
1	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
2	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
3	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
Для принятия приказа об аукционной комиссии Администрации города Таганрога от структурного подразделения Администрации города				

Таганрога, инициирующего данную закупку, представляются кандидатуры 1 - 3 человек - работников данного структурного подразделения

5. Приложения

Приложение	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (форма 1 или форма 2)
------------	--

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

Форма № 1 на закупку товаров

Место доставки товара: _____

Срок поставки товара: _____

Требования к гарантии качества товара, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара: _____.

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров: _____.

(например, наименование лицензии и т.д.)

Перечень документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару и представление указанных документов необходимо предусмотреть в документации об электронном аукционе (при этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром) _____.

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта _____.

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки <*>
(спецификация)

№ п/п	Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ (указывается в соответствии с планом- графиком)	Наименование объекта закупки	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), значения показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика, ГОСТ	Обоснование необходимости использования не стандартных показателей или дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара (указывается при необходимости)	Ед. измер.	Количество о

Таблица соответствий
для подтверждения отсутствия нарушений [статьи 17](#)
Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ
"О защите конкуренции"

№ п/п	Наименование объекта закупки	Наименование производителей и торговые марки товаров с идентичными функциональными, техническими, качественными характеристиками, эксплуатационными характеристиками объекту закупки, описанному в спецификации		
		№ 1	№ 2	№ 3
1		Наименование производителя:	Наименование производителя:	Наименование производителя:
		—	—	—
		Торговая марка:	Торговая марка:	Торговая марка:
		—	—	—
2				
...				

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания

объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Количество закупаемых товаров не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если количество поставляемых товаров определить невозможно).

Форма № 2 на закупку работ, услуг

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки <*>

Техническое задание на выполнение работ/оказание услуг

Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ

(указывается в соответствии с планом-графиком)

Место выполнения работ/оказание услуг _____

Сроки выполнения работ/график оказания услуг _____

Требования к выполнению работ/оказанию услуг _____

Объем выполняемых работ/оказываемых услуг _____

Требования к гарантии качества работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки _____

(например, выписка из реестра членов СРО, наименование лицензии и т.д.)

Перечень документов, подтверждающих соответствие работы, услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к работе и представлению указанных документов необходимо предусмотреть в документации об электронном аукционе _____.

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога) (подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели,

требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Объем закупаемых работ/услуг не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если объем подлежащих выполнению работ/объем подлежащих оказанию услуг определить невозможно).

Приложение № 4
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 3.2)

Заявка
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
путем проведения конкурса на закупку товаров, работ, услуг

открытый конкурс/конкурс с ограниченным
участием/двухэтапный конкурс

1. Информация об инициаторе закупки

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

2. Информация об объекте закупки

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

закупок)	
----------	--

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

№ п/п	Статус	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Наличие диплома о профессиональной переподготовке или повышение квалификации в сфере закупок
1	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
2	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
3	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)

Для принятия приказа об аукционной комиссии Администрации города Таганрога от структурного подразделения Администрации города Таганрога, иницирующего данную закупку, представляются кандидатуры 1 - 3 человек - работников данного структурного подразделения

5. Приложения

Приложение 1	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (форма 1 или форма 2)
Приложение 2	Критерии оценки заявок (форма 1 или форма 2)

(ФИО руководителя структурного
подразделения Администрации
города Таганрога)

(подпись руководителя
структурного
подразделения Администрации
города Таганрога)

Форма № 1 на закупку товаров

Место доставки товара: _____

Срок поставки товара: _____

Требования к гарантии качества товара, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара: _____.

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров: _____.

(например, наименование лицензии и т.д.)

Перечень документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару) (при этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации такие документы передаются вместе с товаром) _____.

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

_____.

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки <*>
(спецификация)

№ п/п	Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ (указывается в соответствии с планом- графиком)	Наименование объекта закупки	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), значения показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика, ГОСТ	Обоснование необходимости использования не стандартных показателей или дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара (указывается при необходимости)	Ед. измер.	Количество о

Таблица соответствий
для подтверждения отсутствия нарушений статьи 17
Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ
"О защите конкуренции"

№ п/п	Наименование объекта закупки	Наименование производителей и торговые марки товаров с идентичными функциональными, техническими, качественными характеристиками, эксплуатационными характеристиками объекту закупки, описанному в спецификации		
		№ 1	№ 2	№ 3
1		Наименование производителя:	Наименование производителя:	Наименование производителя:
		—	—	—
		Торговая марка:	Торговая марка:	Торговая марка:
		—	—	—
2				
...				

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания

объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Количество закупаемых товаров не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если количество поставляемых товаров определить невозможно).

Форма № 2 на закупку работ, услуг

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки <*>

Техническое задание на выполнение работ/оказание услуг

Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ

(указывается в соответствии с планом-графиком)

Место выполнения работ/оказание услуг _____

Сроки выполнения работ/график оказания услуг _____

Требования к выполнению работ/оказанию услуг _____

Объем выполняемых работ/оказываемых услуг _____

Требования к гарантии качества работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки _____

(например, выписка из реестра членов СРО, наименование лицензии и т.д.)

Перечень документов, подтверждающих соответствие работы, услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной работе, услуге) _____.

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога) (подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических

характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Объем закупаемых работ/услуг не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если объем подлежащих выполнению работ/объем подлежащих оказанию услуг определить невозможно).

Форма № 1 на закупку товаров

Критерии оценки заявок

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

Нестоимостные критерии оценки и их показатели:

а) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Качество товаров	
2	Функциональные, потребительские свойства товара	
3	Соответствие экологическим нормам	

б) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта (договора), и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Опыт участника по успешной	1. Количество ранее заключенных

	поставке товара сопоставимого характера и объема	и исполненных контрактов (договоров) _____. 2. Стоимость каждого из таких контрактов (договоров) не менее _____ рублей. 3. Иной предмет оценки _____
2	Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами	1. Требования к должностям/специальностям _____. 2. Количество человек по каждой должности/специальности _____. 3. Иной предмет оценки _____
3	Деловая репутация участника закупки	1. Количество положительных отзывов _____ 2. Иной предмет оценки _____

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

Форма № 2 на закупку работ, услуг

Критерии оценки заявок

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

Нестоимостные критерии оценки и их показатели:

а) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Качество работ/услуг	
2	Соответствие экологическим нормам	

б) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта (договора), и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ/оказания услуг	1. Количество человек _____. 2. Требования к образованию _____. 3. Стаж работы по специальности - _____ лет.

		4. Иной предмет оценки _____
2	Опыт участника по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого характера и объема	1. Количество ранее заключенных и исполненных контрактов (договоров) _____. 2. Стоимость каждого из таких контрактов (договоров) не менее _____ рублей. 3. Иной предмет оценки _____
3	Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ/ оказания услуг	1. Наименование и характеристики оборудования _____. 2. Количество оборудования по каждому наименованию _____. 3. Иной предмет оценки _____
4	Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами	1. Требования к должностям/специальностям _____. 2. Количество человек по каждой должности/специальности _____. 3. Иной предмет оценки _____
5	Деловая репутация участника закупки	1. Количество положительных отзывов _____. 2. Иной предмет оценки _____

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

Приложение № 5
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 Таганрог

(форма 3.3)

Заявка
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
путем проведения запроса котировок

1. Информация об инициаторе закупки

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

2. Информация об объекте закупки

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

№ п/п	Статус	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Наличие диплома о профессиональной переподготовке или повышение квалификации в сфере закупок
1	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
2	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
3	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
Для принятия приказа об аукционной комиссии Администрации города Таганрога от структурного подразделения Администрации города Таганрога, иницирующего данную закупку, представляются кандидатуры 1 - 3 человек - работников данного структурного				

подразделения

5. Приложения

Приложение	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (форма 1 или форма 2)
------------	--

(ФИО руководителя структурного
подразделения Администрации
города Таганрога)

(подпись руководителя
структурного
подразделения Администрации
города Таганрога)

Форма № 1 на закупку товаров

Место доставки товара: _____

Срок поставки товара: _____

Требования к гарантии качества товара, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара: _____.

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров: _____.

(например, наименование лицензии и т.д.)

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

_____.

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки

<*>

(спецификация)

№ п/п	Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ (указывается в соответствии с планом- графиком)	Наименование объекта закупки	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), значения показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика, ГОСТ	Обоснование необходимости использования не стандартных показателей или дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара (указывается при необходимости)	Ед. измер.	Количество о

Таблица соответствий
для подтверждения отсутствия нарушений статьи 17
Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ
"О защите конкуренции"

№ п/п	Наименование объекта закупки	Наименование производителей и торговые марки товаров с идентичными функциональными, техническими, качественными характеристиками, эксплуатационными характеристиками объекту закупки, описанному в спецификации		
		№ 1	№ 2	№ 3
1		Наименование производителя:	Наименование производителя:	Наименование производителя:
		—	—	—
		Торговая марка:	Торговая марка:	Торговая марка:
		—	—	—
2				
...				

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания

объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Количество закупаемых товаров не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если количество поставляемых товаров определить невозможно).

Форма № 2 на закупку работ, услуг

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки

<*>

Техническое задание на выполнение работ/оказание услуг

Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ

(указывается в соответствии с планом-графиком)

Место выполнения работ/оказание услуг _____

Сроки выполнения работ/график оказания услуг _____

Требования к выполнению работ/оказанию услуг _____

Объем выполняемых работ/оказываемых услуг _____

Требования к гарантии качества работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки _____

(например, выписка из реестра членов СРО, наименование лицензии и т.д.)

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога) (подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой

услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Объем закупаемых работ/услуг не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если объем подлежащих выполнению работ/объем подлежащих оказанию услуг определить невозможно).

Приложение № 6
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 3.4)

Заявка
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
путем проведения запроса предложений на закупку товаров,
работ, услуг

1. Информация об инициаторе закупки

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

2. Информация об объекте закупки

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

№ п/п	Статус	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Наличие диплома о профессиональной переподготовке или повышение квалификации в сфере закупок
1	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
2	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
3	Член комиссии			_____ (указать ДА/НЕТ)
Для принятия приказа об аукционной комиссии Администрации города Таганрога от структурного подразделения Администрации города				

Таганрога, инициирующего данную закупку, представляются кандидатуры 1 - 3 человек - работников данного структурного подразделения

5. Приложения

Приложение 1	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (форма 1 или форма 2)
Приложение 2	Критерии оценки заявок (форма 1 или форма 2)

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

Форма № 1 на закупку товаров

Место доставки товара: _____

Срок поставки товара: _____

Требования к гарантии качества товара, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара: _____.

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров: _____.

(например, наименование лицензии и т.д.)

Перечень документов, подтверждающих соответствие товара требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанному товару) (при этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром) _____.

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

_____.

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки <*>
(спецификация)

№ п/п	Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ (указывается в соответствии с планом- графиком)	Наименование объекта закупки	Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки (функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), значения показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика, ГОСТ	Обоснование необходимости использования не стандартных показателей или дополнительной информации, а также дополнительных потребительских свойств, в том числе функциональных, технических, качественных, эксплуатационных характеристик товара (указывается при необходимости)	Ед. измер.	Количество о

Таблица соответствий
для подтверждения отсутствия нарушений статьи 17
Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ
"О защите конкуренции"

№ п/п	Наименование объекта закупки	Наименование производителей и торговые марки товаров с идентичными функциональными, техническими, качественными характеристиками, эксплуатационными характеристиками объекту закупки, описанному в спецификации		
		№ 1	№ 2	№ 3
1		Наименование производителя:	Наименование производителя:	Наименование производителя:
		—	—	—
		Торговая марка:	Торговая марка:	Торговая марка:
		—	—	—
2				
...				

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания

объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Количество закупаемых товаров не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если количество поставляемых товаров определить невозможно).

Форма № 2 на закупку работ, услуг

Информация, необходимая для осуществления описания объекта закупки

<*>

Техническое задание на выполнение работ/оказание услуг

Код по (ОКПД 2) ОК 034-2014/Код позиции по КТРУ

(указывается в соответствии с планом-графиком)

Место выполнения работ/оказание услуг _____

Сроки выполнения работ/график оказания услуг _____

Требования к выполнению работ/оказанию услуг _____

Объем выполняемых работ/оказываемых услуг _____

Требования к гарантии качества работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества

Полное наименование документа(ов), подтверждающего соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки _____

(например, выписка из реестра членов СРО, наименование лицензии и т.д.)

Перечень документов, подтверждающих соответствие работы, услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной работе, услуге)

_____.

Наименование муниципальной программы _____, реквизиты правового акта, определяющего порядок реализации муниципальной программы _____.

Дополнительная информация для включения в проект контракта

_____.

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога) (подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

<*> При составлении описания объекта закупки будут использоваться показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических

характеристик, функциональных характеристик (потребительских свойств) товара, работы, услуги и качественных характеристик объекта закупки, которые предусмотрены техническими регламентами, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика.

Если при предоставлении информации, необходимой для осуществления описания объекта закупки не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в настоящей заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

Объем закупаемых работ/услуг не указывается в случае, предусмотренном [частью 24 статьи 22](#) Закона о контрактной системе (т.е. в случае, если объем подлежащих выполнению работ/объем подлежащих оказанию услуг определить невозможно).

Форма № 1 на закупку товаров

Критерии оценки заявок

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

Нестоимостные критерии оценки и их показатели:

а) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Качество товаров	
2	Функциональные, потребительские свойства товара	
3	Соответствие экологическим нормам	

б) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта (договора), и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Опыт участника по успешной	1. Количество ранее заключенных

	поставке товара сопоставимого характера и объема	и исполненных контрактов (договоров) _____. 2. Стоимость каждого из таких контрактов (договоров) не менее _____ рублей. 3. Иной предмет оценки _____
2	Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами	1. Требования к должностям/специальностям _____. 2. Количество человек по каждой должности/специальности _____. 3. Иной предмет оценки _____
3	Деловая репутация участника закупки	1. Количество положительных отзывов _____ _____ 2. Иной предмет оценки _____ _____

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

Форма № 2 на закупку работ, услуг

Критерии оценки заявок

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

Нестоимостные критерии оценки и их показатели:

а) качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Качество работ/услуг	
2	Соответствие экологическим нормам	

б) квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта (договора), и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации:

№ п/п	Наименование показателя критерия оценки	Описание предмета оценки, позволяющее определить перечень сведений, за которые будут присваиваться баллы
1	2	3
1	Квалификация трудовых ресурсов (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для выполнения работ/оказания услуг	1. Количество человек _____. 2. Требования к образованию _____. 3. Стаж работы по специальности - ____ лет.

		4. Иной предмет оценки _____
2	Опыт участника по успешному выполнению работ/оказанию услуг сопоставимого характера и объема	1. Количество ранее заключенных и исполненных контрактов (договоров) _____. 2. Стоимость каждого из таких контрактов (договоров) не менее _____ рублей. 3. Иной предмет оценки _____
3	Обеспеченность участника закупки материально-техническими ресурсами в части наличия у участника закупки собственных или арендованных производственных мощностей, технологического оборудования, необходимых для выполнения работ/ оказания услуг	1. Наименование и характеристики оборудования _____. 2. Количество оборудования по каждому наименованию _____. 3. Иной предмет оценки _____
4	Обеспеченность участника закупки трудовыми ресурсами	1. Требования к должностям/специальностям _____. 2. Количество человек по каждой должности/специальности _____. 3. Иной предмет оценки _____
5	Деловая репутация участника закупки	1. Количество положительных отзывов _____. 2. Иной предмет оценки _____

(ФИО руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)

(подпись руководителя структурного подразделения Администрации города Таганрога)