



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2013

№ 1691

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

(в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 31.03.2014 №333, от 05.08.2014 №1327, от 22.01.2015 №29, от 05.06.2015 №824, от 12.10.2015 №2171, от 09.11.2015 №2300, от 02.02.2016 №74, от 13.07.2016 №751, от 17.11.2016 №1318, от 28.12.2016 №1547, от 20.03.2017 № 296, от 30.03.2017 № 334, от 24.05.2017 № 515)

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.10.2013 №1222 «О создании муниципального казенного учреждения «Центр закупок» города Кирово-Чепецка Кировской области», в целях установления единого порядка взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, администрация муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок взаимодействия). Прилагается.

2. Муниципальному казенному учреждению «Центр закупок» города Кирово-Чепецка Кировской области (Перескокова А.В.) и заказчикам муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области руководствоваться Порядком взаимодействия при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области по экономическим вопросам Пантелеева Э.В.

Глава администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

В.Г. Жилин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 26.12.2013 № 1691

Порядок
взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

(в редакции постановлений администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 31.03.2014 №333, от 05.08.2014 №1327, от 22.01.2015 №29, от 05.06.2015 №824, от 12.10.2015 №2171, от 09.11.2015 №2300, от 02.02.2016 №74, от 13.07.2016 №751, от 17.11.2016 №1318, от 28.12.2016 №1547, от 20.03.2017 № 296, от 30.03.2017 № 334, от 24.05.2017 № 515)

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок взаимодействия) устанавливает единый порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр закупок» города Кирово-Чепецка Кировской области (далее - уполномоченное учреждение) с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее по тексту – осуществление закупок, закупка).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значении, определенном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

(п.1.2 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 №1547)

1.3. Уполномоченное учреждение:

- осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;
- направляет в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд от имени заказчика в соответствии с требованиями Порядка согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, письменное обращение, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного учреждения для получения согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

(п.1.3. в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327, от 12.10.2015 №2171)

1.4. Уполномоченным учреждением осуществляются закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений), проводится предварительный отбор участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, на основании документов, предоставленных заказчиками в соответствии с настоящим Порядком взаимодействия.

(п.1.4. в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.06.2015 №824)

1.5. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики осуществляют самостоятельно. Заказчики также вправе самостоятельно осуществлять закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками

2.1. В целях осуществления закупок заказчики:

2.1.1. назначают ответственное лицо (контрактный управляющий либо должностное лицо контрактной службы заказчика) для взаимодействия с уполномоченным учреждением и за подготовку и направление пакета документов для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным учреждением, а также лицо, которое будет в случае отсутствия ответственного лица замещать его;

(п.2.1.1. в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327)

2.1.2. осуществляют планирование закупок, посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской

Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

(п.2.1.2 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 №1547)

2.1.3. представляют в уполномоченное учреждение информацию об утверждении (изменении) плана закупок товаров, работ, услуг, плана-графика закупок товаров, работ, услуг в течение трех рабочих дней со дня утверждения (изменения) плана закупок товаров, работ, услуг, плана-графика закупок товаров, работ, услуг;

(п.2.1.3. в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.10.2015 №2171, от 28.12.2016 № 1547)

2.1.4. утратил силу - в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547;

2.1.5. размещают в единой информационной системе планы закупок товаров, работ, услуг, планы-графики закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

(п.2.1.5. в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547)

2.1.6. решение о конкурентном способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается заказчиками самостоятельно в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

2.1.7. разрабатывают и направляют в уполномоченное учреждение пакет документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с настоящим Порядком взаимодействия, планом закупок товаров, работ, услуг, планом-графиком закупок товаров, работ, услуг. Закупки не предусмотренные планом-графиком закупок товаров, работ, услуг не могут быть осуществлены;

(п.2.1.7. в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547)

2.1.8. утратил силу - в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327;

2.1.8. утратил силу - в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327, от 28.12.2016 № 1547;

2.1.9. хранят все документы, направляемые в уполномоченное учреждение и получаемые от уполномоченного учреждения по каждой закупке в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной

системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

(п. 2.1.9 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327)

2.2. В целях осуществления закупок уполномоченное учреждение:

2.2.1. осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

2.2.2. оставляет за собой право давать рекомендации заказчикам по разработке плана закупок товаров, работ, услуг, плана-графика закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

(п. 2.2.2 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547)

2.2.3. рассматривает пакет документов для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на соответствие требованиям настоящего Порядка взаимодействия, плана закупок товаров, работ, услуг, плана-графика закупок товаров, работ, услуг и законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

(п. 2.2.3 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547)

2.2.4. осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании предоставленного пакета документов от заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, настоящим Порядком взаимодействия;

2.2.5. хранит весь пакет документов, составленный при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.2.6. осуществляет для заказчиков консультации по вопросам реализации Федерального закона № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

(п. 2.2.6 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547)

2.2.7. утратил силу - *в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547;*

2.2.8. утратил силу - в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547;

2.3. Взаимодействие уполномоченного учреждения с заказчиками при определении поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.3.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет уполномоченному учреждению пакет документов на бумажном носителе и в электронном виде (без учета сроков, предусмотренных п.2.3.10 настоящего Порядка взаимодействия):

(п.2.3.1 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.07.2016 №751)

2.3.1.1. для проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса) – за 45-50 дней до предполагаемой даты заключения контракта;

2.3.1.2. для проведения аукциона в электронной форме (электронного аукциона):

— за 45-50 дней до предполагаемой даты заключения контракта (в случае если начальная (максимальная) цена контракта превышает три миллиона рублей);

(абз. второй п.2.3.1.2 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.05.2017 № 515)

— за 40-45 дней до предполагаемой даты заключения контракта (в случае если начальная (максимальная) цена контракта не превышает три миллиона рублей);

(абз. третий п.2.3.1.2 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.05.2017 № 515)

2.3.1.3. для проведения запроса котировок (запроса предложений) за 30 дней до предполагаемой даты заключения контракта.

(п.2.3.1.3 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 24.05.2017 № 515)

2.3.2. Пакет документов для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) включает в себя:

— сопроводительное письмо;

— заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

— согласование наличия ассигнований (показателей по выплатам) на осуществление закупки. Муниципальными унитарными предприятиями предоставляется согласование наличия ассигнований (показателей по выплатам) на осуществление закупки только в случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации органы местного самоуправления, являющиеся муниципальными заказчиками, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) на

приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность передали на безвозмездной основе на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика муниципальным унитарным предприятиям;

(четвертый абзац в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.10.2015 №2171, от 30.03.2017 № 334)

—обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

—техническое задание на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг (далее по тексту – техническое задание);

—проект контракта.

2.3.3. Пакет документов подписывается руководителем Заказчика либо лицом, его замещающим.

2.3.4. Сопроводительное письмо должно содержать следующую информацию:

—объект закупки (предмет контракта);

—перечень прилагаемых к нему документов, количество листов и экземпляров каждого прилагаемого документа.

2.3.5. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее по тексту – заявка) предоставляется по прилагаемой форме (Приложение 1), утверждается заказчиком, подписывается ответственным лицом заказчика, главным бухгалтером и заверяется печатью. При определении подрядчика, исполнителя на выполнение работ, оказание услуг к заявке прилагается информация по прилагаемой форме (Приложение 8). При определении подрядчика на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, в п.24 заявки заказчиком указываются возможные виды и объемы работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства из числа видов работ, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 № 570, которые подрядчик обязан выполнить самостоятельно без привлечения других лиц к исполнению своих обязательств по муниципальному контракту (контракту).

(п.2.3.5 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.07.2016 №751, от 24.05.2017 № 515)

2.3.6. Согласование наличия ассигнований (показателей по выплатам) на осуществление закупки по казенным учреждениям подписывается руководителем, главным бухгалтером заказчика, заместителем главы администрации города Кирово-Чепецка, начальником департамента финансов, специалистом отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов администрации города Кирово-Чепецка при наличии утвержденной бюджетной сметы (расчетных листов) на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период). Согласование наличия ассигнований (показателей по выплатам) на осуществление закупки бюджетными учреждениями подписывается руководителем, главным бухгалтером заказчика, руководителем, главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств при наличии утвержденного плана финансово-хозяйственной

деятельности (расчетов) на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) (Приложение 2).

Согласование наличия ассигнований (показателей по выплатам) на осуществление закупки в отсутствие доведенных лимитов бюджетных обязательств (на основании проекта бюджетной сметы или проекта плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановые периоды) по всем учреждениям подписывается руководителем, главным бухгалтером заказчика (главным бухгалтером муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области, главным бухгалтером муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирово-Чепецка Кировской области» соответственно), руководителем, главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (Приложение 2).

В случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации органы местного самоуправления, являющиеся муниципальными заказчиками, при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность передали на безвозмездной основе на основании соглашений свои полномочия муниципального заказчика муниципальным унитарным предприятиям, согласование наличия ассигнований (показателей по выплатам) на осуществление закупки подписывается руководителем, главным бухгалтером заказчика, заместителем главы администрации города Кирово-Чепецка, начальником департамента финансов, специалистом отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов администрации города Кирово-Чепецка, руководителем, главным бухгалтером главного распорядителя бюджетных средств (Приложение 2).

(п.2.3.6 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327, от 02.02.2016 №74, от 17.11.2016 №1318, от 30.03.2017 № 334)

2.3.7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта утверждается руководителем и подписывается главным бухгалтером заказчика (Приложение 3). Начальная (максимальная) цена контракта определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3.8. Техническое задание предоставляется по форме (Приложение 4) с учетом рекомендаций по заполнению (Приложение 5). Техническое задание на выполнение работ представляется в уполномоченное учреждение вместе с документацией, предназначенной для выполнения работ (ведомость объема работ, дефектная ведомость, проект, рабочая документация и др.), утвержденной (согласованной) заказчиком и проверенной в порядке, установленном действующим законодательством, на бумажном носителе и в электронной форме. Если техническое задание является неотъемлемой частью проекта

контракта, то дублирование в техническом задании сведений, указанных в проекте контракта, не требуется.

(п.2.3.8 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327)

2.3.9. Проект контракта, утвержденный руководителем Заказчика либо лицом, его замещающим, предоставляется с соответствующими приложениями.

2.3.10. В случае несоответствия поступивших документов для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям настоящего Порядка взаимодействия, а также законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд уполномоченное учреждение возвращает заказчику поступившие документы с мотивированным отказом в приеме документов в течение 5 рабочих дней с момента поступления в уполномоченное учреждение документов для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3.11. На основании предоставленного заказчиком пакета документов для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченным учреждением разрабатывается и утверждается извещение об осуществлении закупки, документация о закупке;

(п. 2.3.11 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327, от 28.12.2016 № 1547)

2.3.12. Уполномоченное учреждение привлекает специалистов (в том числе ответственное лицо) заказчика для подготовки разъяснений положений документации о закупке по запросам участников закупки;

2.3.13. Уполномоченное учреждение в течение рабочего дня, следующего за днем подписания протоколов составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) передает один экземпляр протокола заказчику;

2.3.14. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченное учреждение готовит проект контракта путем включения в него условий исполнения контракта и цены, предложенной победителем закупки, а также все приложения, являющиеся неотъемлемой частью контракта, и передает его заказчику в течение 1 рабочего дня (в случае проведения совместного аукциона – в течение 2 рабочих дней) с даты размещения на официальном сайте соответствующих протоколов, для направления победителю (при проведении аукциона в электронной форме), и передает победителю в течение 1 рабочего дня (в случае проведения совместного конкурса – в течение 2 рабочих дней) с даты размещения на официальном сайте соответствующих протоколов (при проведении конкурсов, запроса котировок, запроса предложений);

(п.2.3.14 в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.10.2015 №2171, от 09.11.2015 №2300)

2.3.15. Заказчик возвращает обеспечение заявки и обеспечение исполнения контракта;

2.3.16. Взаимоотношения заказчика и уполномоченного учреждения, не урегулированные настоящим Порядком взаимодействия, регулируются действующим законодательством Российской Федерации;

2.3.17. В случае невыполнения отдельных условий настоящего Порядка взаимодействия заказчик и уполномоченное учреждение устанавливают причины и принимают меры по их устранению.

3. Ответственность заказчика и уполномоченного учреждения

3.1. Заказчик несет ответственность за:

3.1.1. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.2. соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд документов (заявка, техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота), проект контракта), направленных уполномоченному учреждению.

3.2. Уполномоченное учреждение несет ответственность за:

- установленные уполномоченным учреждением сроки при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), соблюдение порядка определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- информацию, содержащуюся в документации о закупке, кроме требований, установленных заказчиком в соответствии с настоящим Порядком взаимодействия;

- соответствие данных заявки участника закупки, признанного победителем, данным указанным в проекте контракта составленном в соответствии с пунктом 2.3.14. настоящего Порядка взаимодействия.

(абзац четвертый введен постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 12.10.2015 №2171)

3.3. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения своих обязательств по настоящему Порядку взаимодействия заказчик и уполномоченное учреждение несут солидарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

УТВЕРЖДАЮ:
(Приказ от _____ № _____)
Руководитель Заказчика

_____/_____/_____
" ____ " _____ 20__ г.

ЗАЯВКА
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способом

(в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 02.02.2016 №74, от 28.12.2016 № 1547, от 20.03.2017 № 296)

	Показатель	Значение показателя
1.	Заказчик (полное и сокращенное наименование)	
2.	Юридический, почтовый адрес заказчика	
3.	Адрес электронной почты	
4.	ФИО, должность руководителя, номер контактного телефона	
5.	ФИО, должность ответственного лица заказчика (контрактного управляющего либо должностного лица контрактной службы заказчика), номер контактного телефона	
6.	Источник финансирования закупки (в том числе с указанием программы (при наличии))	
7.	Цель закупки <i>(реализация мероприятий, предусмотренных государственными программами РФ (в том числе федеральными целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования), муниципальными программами, или выполнение функций и полномочий государственных органов РФ, органов управления государственными внебюджетными фондами РФ, государственных органов субъектов РФ, органов управления территориальными внебюджетными фондами, муниципальных органов)</i>	
8.	Предмет контракта (объект закупки), идентификационный код закупки (в соответствии с планом-графиком закупок товаров, работ, услуг)	
9.	Код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида объекта закупки	
10.	Начальная (максимальная) цена контракта	
11.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ	<i>Приложение №3 к Порядку взаимодействия</i>
12.	Порядок формирования цены контракта, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей	
13.	Форма, сроки и порядок оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг)	
14.	Валюта, используемая для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	
15.	Из числа единых требований к участникам закупки:	

15.1.	соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки	<i>Указывается документ, подтверждающий соответствие (лицензия, допуск от СРО, разрешение, свидетельство и т.п.)</i>
15.2.	обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма	<i>Указывается документ, подтверждающий соответствие</i>
16.	Требование об отсутствии в предусмотренном Федеральным законом №44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица	<i>Установлено/не установлено</i>
17.	Из числа дополнительных требований:	<i>Указываются требования и документы, подтверждающие соответствие</i>
18.	Размер обеспечения заявки	
19.	Размер обеспечения исполнения контракта	
20.	Платежные реквизиты заказчика для перечисления денежных средств в соответствии с п.18,19 настоящей заявки	
21.	Оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки (и их величины значимости). Для оценки заявок участников закупки устанавливаются следующие критерии (<i>указывается по выбору, при чем количество критериев не менее двух</i>): - цена контракта (обязательный критерий); - расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; - качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; - квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.	
22.	Информация о нормировании закупки (<i>Согласно ст. 19 Закона N 44-ФЗ нормирование вводится, чтобы не допустить закупку с избыточными потребительскими свойствами или предметов роскоши. Указывается (перечень законов, нормативных правовых актов, методических документов, стандартов, инструкций по эксплуатации, технических регламентов, используемых в рамках подготовки требований к участникам закупки, предмету контракта, условиям его исполнения, сроку, гарантийным обязательствам, при описании объекта закупки и иных параметров, Например настоящая заявка подготовлена на основании следующих документов...)</i>	
23.	Предполагаемая дата заключения контракта	
24.	Дополнительные сведения (примечание)	

Условия заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствуют условиям прилагаемого к заявке технического задания, проекта контракта. При отсутствии значения в конкретном показателе данной таблицы, ставится «не предусмотрено», «нет».

Ответственное лицо заказчика

_____/_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Главный бухгалтер (бухгалтер) (при наличии)

_____/_____/_____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

СОГЛАСОВАНИЕ НАЛИЧИЯ АССИГНОВАНИЙ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ВЫПЛАТАМ) НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

(в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 05.08.2014 №1327, от 02.02.2016 №74, от 30.03.2017.№ 334)

Руководствуясь

	(решение о бюджете, муниципальная программа и иное)
Заказчик	(полное и сокращенное наименование Заказчика)
Просит согласовать процедуру проведения	(способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и предмет муниципального контракта)
Данная процедура будет проводиться по экономической классификации расходов	(код бюджетной классификации)
Справочная информация: КОСГУ, утвержденное бюджетной сметой, ПФХД	
Начальная (максимальная) цена контракта	

(Цифрами и прописью)

Руководитель Заказчика _____ / _____ /
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

Главный бухгалтер Заказчика _____ / _____ /
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

для муниципальных заказчиков

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы администрации города Кирово-Чепецка, начальник департамента финансов _____ / _____ /
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

Специалист отдела казначейского исполнения бюджета департамента финансов администрации города Кирово-Чепецка _____ / _____ /
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

для иных заказчиков

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель главного распорядителя
бюджетных средств

_____/_____/_____
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

Главный бухгалтер главного распорядителя
бюджетных средств

_____/_____/_____
(подпись)
«__» _____ 201__ г.

Приложение 3

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

(образец)

УТВЕРЖДАЮ

_____ / _____ /
« _____ » _____ 20__ г.

Форма

обоснования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, цены контракта для обеспечения муниципальных нужд

(в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 30.03.2017.№ 334)

(указывается предмет муниципального контракта (далее – контракт))

Основные характеристики объекта закупки (наименование, количественные, качественные, технические и др.)	
Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК) с обоснованием	
Обоснование использования выбранного метода определения НМЦК	
Реквизиты документов, на основании которых выполнялись расчеты НМЦК*	
Расчет НМЦК	
НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК	

ПОДГОТОВЛЕНО:

(должность лица, проводившего обоснование НМЦК)

(подпись лица, проводившего обоснование НМЦК)

/ _____ /
(расшифровка подписи лица, проводившего обоснование НМЦК, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

*указанные документы являются неотъемлемой частью настоящего обоснования НМЦК, наименование поставщика (подрядчика, исполнителя не указывается)

Приложение 4

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

УТВЕРЖДАЮ:

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПОСТАВКУ ТОВАРА (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)**

_____ (указывается предмет муниципального контракта (контракта))

(формулировки задания должны быть понятными, лаконичными, непротиворечивыми, типовыми/унифицированными, соответствовать сложившейся практике и обычаям делового оборота, не должны противоречить действующему законодательству)

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ.
 - 1.1. Наименование объекта закупки.
 - 1.2. Обоснование объекта закупки.
 - 1.3. Описание объекта закупки.
2. ОПИСАНИЕ ОБЪЕМА ЗАКУПАЕМЫХ ТОВАРА, РАБОТ ИЛИ УСЛУГ.
3. ОПИСАНИЕ ПЕРИОДИЧНОСТИ, СРОКОВ И МЕСТА ПОСТАВКИ ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ.
4. ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ.
5. ИНФОРМАЦИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ К ПОСТАВЩИКАМ (ПОДРЯДЧИКАМ, ИСПОЛНИТЕЛЯМ).
6. ИНФОРМАЦИЯ О ПРИЛОЖЕНИЯХ.

ПОДГОТОВЛЕНО:

(должность лица,
подготовившего
техническое задание)

(подпись лица, подготовившего
техническое задание)

_____/_____
(расшифровка подписи лица,
подготовившего техническое задание,
Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

(должность лица,
подготовившего
техническое задание)

(подпись лица, подготовившего
техническое задание)

_____/_____
(расшифровка подписи лица,
подготовившего техническое задание,
Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ
ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ
НА ПОСТАВКУ ТОВАРА (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПОСТАВКУ ТОВАРА (ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ)**
_____ (указывается предмет муниципального контракта(контракта))

(формулировки задания должны быть понятными, лаконичными, непротиворечивыми, типовыми/унифицированными, соответствовать сложившейся практике и обычаям делового оборота, не должны противоречить действующему законодательству)

1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ ЗАКУПКИ

1.1. Наименование объекта закупки (указывается информация, которая позволит отнести объект закупки к классу, группе, виду экономической деятельности, продукции и услуг. Наименование должно словесно обозначать закупаемый товар, работу, услугу);

1.2. Обоснование объекта закупки (сведения, обосновывающие закупку позволят участникам закупки оценить свои преимущества, поставленную цель, ресурсы, которые придется израсходовать для ее достижения, и степень, в которой заказчик находит результат закупки приемлемым);

1.3. Описание объекта закупки (это фиксация функциональных, качественных и количественных, технических характеристик (стандарт), позволяющая идентифицировать объект закупки, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости). Описание должно быть объективным):

1.3.1. Качественные характеристики объекта закупки (при необходимости) (при описании качественных характеристик необходимо использовать стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, установленные в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством РФ о техническом регулировании. Качество определяется соответствием товаров, работ, услуг по характеризующим их признакам пригодности, целям, ценностям, условиям, технологиям выполнения и требованиям стандартов, законов, технических регламентов, исполненных контрактов);

1.3.2. Технические характеристики объекта закупки (при необходимости) При описании технических характеристик необходимо использовать стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, установленные в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством РФ о техническом регулировании. Также в описание технических характеристик можно включить эскизы, чертежи, проекты, фотографии и пр. При использовании наглядных материалов заказчик должен соблюдать авторские права).

Например, заказчику необходимо приобрести стол в кабинет руководителя отдела. При описании характеристик объекта закупки можно указать в техническом задании:

"Требования к товару.

Товар (далее также - мебель) должен соответствовать: Межгосударственному стандарту ГОСТ 16371-93 "Мебель. Общие технические условия" (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 02.06.1994 N 160), ГОСТ 26800.1-86 "Мебель для административных помещений. Функциональные размеры", ГОСТ 26800.4-86 "Мебель для административных помещений. Функциональные размеры отделений шкафов", ОСТ 13-40-89 "Фурнитура мебельная. Общие технические условия".

Наименование товара - стол эргономичный.

Размер, Ш x Г x В (ширина, глубина, высота):

- минимальные значения - 100 x 100 x 71,5 см;

- максимальные значения - 165 x 110 x 71,5 см.

При этом высота не подлежит изменению.

Цвет: коричневый.

Требования к столешнице:

Материал - высококачественная МДФ, толщина: минимальное значение - 12 мм, максимальное значение - 35 мм. Облицовка - ПВХ-пленка.

Столешица должна быть эргономичной и иметь плавные края.

В столешице должно быть предусмотрено отверстие для проводов с заглушкой"

1.3.3. Эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) (указываются характеристики надежности и работоспособности объекта закупки, условия, обеспечивающие его эффективную эксплуатацию, к которым относятся в том числе прочность, долговечность, технические параметры, объемно-планировочные, санитарно-гигиенические, экономические и эстетические характеристики, такие как ровность, устойчивость. Также могут быть указаны эксплуатационные расходы, которые связаны с поддержанием объекта закупки в необходимом заказчику состоянии. В качестве эксплуатационных характеристик товара можно указать стадию его жизненного цикла использования по назначению);

1.3.4. Функциональные характеристики объекта закупки (при необходимости) (при определении функциональных характеристик необходимо установить основное назначение объекта закупки и условия его использования по назначению);

1.3.5. Требования к экологическим характеристикам объекта закупки (при необходимости) (указываются сведения о снижении, устранении, отсутствии загрязнений (в том числе светового), о мероприятиях, которые проводятся для предотвращения загрязнения окружающей среды, о ресурсосбережении, обращении с отходами, о мерах по защите окружающей среды. Также приводятся показатели экологической безопасности (уровни шума, вибрации, иных физических воздействий), порядок охраны зеленых насаждений, нормативы санитарных и защитных зон и иные сведения, необходимые заказчику, Например "При оказании услуг по стирке необходимо соблюдать требования об охране окружающей среды и ГОСТ Р 52058-2003 "Государственный стандарт Российской Федерации. Услуги бытовые. Услуги прачечных. Общие технические условия".);

1.3.6. Гарантийный срок (при необходимости, за исключением определения поставщика машин и оборудования) (указывается срок, в течение которого заказчик имеет право обратиться к участнику закупки с требованием о восстановлении свойств объекта закупки, гарантийный срок - это период сохраняемости первоначальных свойств объекта закупки, в течение которого участник закупки гарантирует и обеспечивает выполнение установленных задач к объекту закупки при условии соблюдения заказчиком правил его эксплуатации, хранения, использования и транспортирования);

1.3.7. Объем предоставляемых гарантий качества товара, работ, услуг (при необходимости, за исключением определения поставщика машин и оборудования) (под объемом предоставления гарантий качества товара, работ, услуг понимается совокупный объем расходуемых ресурсов, затрат факторов производства, которые несет участник закупки на обслуживание объекта закупки в целях восстановления его функционального состояния. Измеряется в натуральных (физических) или денежных единицах. В этом разделе также можно перечислить обязанности участника закупки в случае обнаружения дефектов объекта закупки или несоответствия его контракту, Например, в случае оказания услуг по мойке окон заказчик вправе предусмотреть в техническом задании обязанность участника закупки повторно оказать услугу, если обнаружится, что она была предоставлена некачественно (остались разводы на стекле, пыль на рамах, загрязнения), до полного устранения обнаруженных дефектов);

1.3.8. Упаковка (указываются требования к комплексу защитных мер и материальных средств по подготовке товара к транспортированию и хранению для обеспечения его максимальной сохранности, Заказчик может установить требования к внешней и внутренней упаковке товара, предусмотреть вид и материалы упаковки, ее конструкцию. В отношении некоторых видов товаров требования к упаковке предусматриваются стандартами);

1.3.9. Маркировка (при необходимости) (при закупке отдельных видов товаров требование о маркировке является обязательным);

1.3.10. Условные обозначения (при необходимости) (при описании объекта закупки в некоторых случаях возникает необходимость использования специальных обозначений, таких как сокращенное обозначение размеров, народные и исторические термины, графические элементы, стандартные сокращения пояснительных надписей, применяемых на схемах, картах, чертежах. В этом случае при описании технических и качественных характеристик объекта закупки, закрепленных стандартами, техническими регламентами, такие обозначения (графические, буквенные, цифровые) лучше использовать. Это позволит избежать разночтений в техническом задании, упорядочит содержащуюся в нем информацию и предотвратит неправильное толкование условных обозначений);

1.3.11. Терминология (при необходимости) (в целях единообразного понимания условий технического задания при описании качественных и технических характеристик объекта закупки необходимо использовать термины, Термины служат обозначениями выделенных характеристик, отражают специфику конкретной сферы. Они должны быть четко определены, так как являются способом типизации описания объекта закупки);

1.3.12. Новый товар (если в описание объекта закупки включены товары, то по правилам п. 7 ч. 1 ст. 33 Закона N 44-ФЗ поставке подлежат новые товары, если не указано иное. Товар считается новым, если: не находился в употреблении, не ремонтировался, не восстанавливался, не осуществлялась замена его запасных частей, не восстанавливались потребительские свойства). При закупке новых машин и оборудования в

техническом задании необходимо установить требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика и сроку ее действия;

1.3.13. Товарный знак (включение товарного знака в описание объекта должно сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случая, когда нет иного способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. В описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Документация о закупке может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование);

1.3.14. Показатели (при указании в техническом задании характеристик объекта закупки используются показатели. Они отражаются преимущественно в численной форме и позволяют определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчиков (использовать по возможности стандартные показатели, указывать максимальные и (или) минимальные значения показателей, а также значения, которые не могут меняться);

1.3.15. Этикетка (заказчик может указать в техническом задании, что каждая единица поставляемого товара должна быть снабжена этикеткой, а также перечислить требования к этикеткам);

1.3.16. Гарантийное обслуживание товара (при необходимости, за исключением определения поставщика машин и оборудования) (при необходимости в техническое задание может быть включено требование о гарантийном обслуживании товара. Оно подразумевает установление порядка обслуживания товара в гарантийный срок);

1.3.17. Расходы на эксплуатацию товара (при необходимости, за исключением определения поставщика машин и оборудования) (требование к расходам на эксплуатацию товара включается в техническое задание, если необходимо обосновать документально расходы, которые будут понесены заказчиком при эксплуатации закупленного товара. Величина расходов отражается в численной форме, индивидуально для каждого товара с учетом нормальных эксплуатационных и нагрузочных условий работы, Например, заказчику необходимо приобрести легковой автомобиль. Заказчик может указать в техническом задании: "Расходы на техническое обслуживание транспортного средства не должны превышать 50 000 тыс. руб. в год. Под техническим обслуживанием понимается следующий комплекс работ, контрольно-диагностические, крепежно-регулируровочные, смазочно-заправочные, очистительные, уборочно-моечные);

1.3.18. Монтаж и наладка товара (при необходимости, за исключением определения поставщика машин и оборудования) (требование к монтажу и наладке товара включается в техническое задание, если товар поставляется в разобранном виде, а его эксплуатация возможна только после сборки из поставленных частей и наладки для функционирования в заданных заказчиком условиях);

1.3.19. Обучение лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости для обеспечения должной эксплуатации закупленного товара в техническое задание может быть включено требование об обучении лиц, осуществляющих его использование и обслуживание);

1.3.20. Соответствие образцу или макету товара (при необходимости в техническое задание допускается включать требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету). Если указанное требование введено в техническое задание, его необходимо сопроводить следующей информацией: о месте осмотра образца или макета участниками закупки, о датах начала и окончания осмотра, о порядке осмотра, о графике осмотра;

1.3.21. Соответствие изображению товара (при необходимости в техническое задание допускается включать требование о соответствии поставляемого товара изображению, В качестве изображения товара могут выступать: фотографии, эскизы, этикетка, рисунок). Если указанное требование введено в техническое задание, необходимо включить в него и изображение поставляемого товара;

1.3.22. Проведение испытаний (для подтверждения соответствия объекта закупки требованиям и документам в области стандартизации в техническое задание может быть включено требование о проведении испытаний в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ);

1.3.23. Процессы и методы производства (в техническое задание может быть включено условие о том, что производство объекта закупки должно осуществляться в соответствии с процессами и методами, предусмотренными для конкретного вида товара, работы, услуги техническими регламентами, стандартами и техническими условиями);

1.3.24. Подтверждение соответствия требованиям стандартов, технических регламентов, технических условий (данное требование направлено на удостоверение соответствия продукции, процессов проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, работ, услуг или иных объектов техническим регламентам, стандартам, сводам

правил, условиям договоров). Применение такого требования к объектам закупки, в отношении которых не установлены требования технических регламентов, не допускается. Подтверждение соответствия может осуществляться на добровольной или обязательной основе. Добровольное подтверждение производится в форме добровольной сертификации, а обязательное - в формах обязательной сертификации и принятия декларации о соответствии;

1.3.25. Перечень документов, которые включаются в описание объекта закупки (Таковыми документами могут выступать в том числе чертежи, планы, спецификации, проекты и др.).

2. ОПИСАНИЕ ОБЪЕМА ЗАКУПАЕМЫХ ТОВАРА, РАБОТ ИЛИ УСЛУГ

В данном разделе указываются количественные характеристики товаров, работ, услуг. Обычно их объем измеряется в натуральных (физических) единицах. Объем закупки формируется на основании потребностей и нужд заказчика. Объем закупки можно отразить с помощью спецификаций, технических чертежей, смет, проектных документаций, актов и др.

Если общий объем закупки невозможно определить, его измерение будет происходить в денежных единицах. Для этого указывается цена единицы работы, услуги или используемого при их выполнении (оказании) товара. Согласно п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ такое определение объема закупки допускается, если ее объектом являются:

- 1) выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования;
- 2) оказание услуг связи;
- 3) оказание юридических, медицинских, образовательных услуг;
- 4) оказание услуг общественного питания;
- 5) оказание услуг переводчика;
- 6) оказание услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа;
- 7) оказание гостиничных услуг;
- 8) оказание услуг по проведению оценки.

При этом указываются цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги.

3. ОПИСАНИЕ ПЕРИОДИЧНОСТИ, СРОКОВ И МЕСТА ПОСТАВКИ ТОВАРА, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

В этом разделе отражается период, в течение которого планируются поставка товара, выполнение работ, оказание услуг. В отношении некоторых видов работ, услуг, товаров нормативно-правовыми актами могут быть установлены конкретные сроки или правила, ограничения, связанные с их определением. В этом случае рекомендуется их учитывать.

3.1. Срок поставки товара.

Определяет, в какой момент участник закупки обязан передать (отгрузить) товар заказчику. В техническом задании можно отразить следующие сроки поставки:

- строгий срок - четко определенные даты начала и окончания поставки;
- периодичность - несколько дат поставки. Такой срок удобно устанавливать, если поставка осуществляется партиями и в течение продолжительного срока.

Срок поставки товара может быть установлен в часах, днях, неделях, месяцах или годах.

3.2. Срок выполнения работ.

Определяет период, в течение которого будут выполняться работы.

По общему правилу в соответствии с п. 1 ст. 708 ГК РФ необходимо указывать начальный и конечный сроки выполнения работ.

В соответствии с п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ в техническом задании обязательно должны быть отражены сроки завершения работы. Кроме того, в нем могут быть отражены промежуточные сроки - сроки завершения отдельных этапов работы.

Срок выполнения работ может быть установлен в часах, днях, неделях, месяцах или годах.

3.3. Срок оказания услуг.

Определяет период, в течение которого будут предоставляться услуги, в том числе моменты начала и окончания их предоставления, а также завершения отдельных его этапов.

В соответствии с п. 2 ст. 42 Закона N 44-ФЗ в техническом задании обязательно должен быть приведен график оказания услуг. С помощью него можно распределить объем оказываемых услуг по рабочим дням и периодам, в которые предоставление услуг наиболее востребовано.

Срок оказания услуг может быть установлен в часах, днях, неделях, месяцах или годах.

4. ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЗАКУПКИ

Целесообразно в данном разделе описать результат, достижение которого признается должным исполнением контракта. Требования к результату должны быть достаточными, сведения о результате закупки должны быть достоверными и обоснованными. В требованиях к результату закупки учитываются все исходные данные, а также требования, которые предъявляются федеральными законами, стандартами и сводами правил, специальными техническими условиями и регламентами

5. ИНФОРМАЦИЯ О ТРЕБОВАНИЯХ К ПОСТАВЩИКАМ (ПОДРЯДЧИКАМ, ИСПОЛНИТЕЛЯМ)

При составлении технического задания необходимо установить требование о соответствии участников закупки законодательству РФ (лицензии, допуски, разрешения, согласования) и иные требования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ИНФОРМАЦИЯ О ПРИЛОЖЕНИЯХ

В состав технического задания при необходимости могут быть включены дополнительные документы, которые обосновывают либо дополняют необходимыми сведениями объект закупки, Например, проектная документация, планы, чертежи.

Приложение 6

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

утратило силу - в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547;

Приложение 7

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

утратило силу - в редакции постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 28.12.2016 № 1547;

Приложение 8

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

(Приложение 8 введено постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 13.07.2016 №751)

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель Заказчика

_____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Директор
МКУ «Техцентр»
города Кирово-Чепецка Кировской области

_____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение к заявке
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

Информация о товарах, используемых при выполнении работ, оказании услуг на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

(указывается наименование предмета контракта)

№ п/п	Наименование товара*	Требования к характеристикам товара**

Исполнитель: _____ / _____ /
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

* указываются товары (материалы), используемые при выполнении работ, оказании услуг (см. техническое задание, ведомость объемов работ, дефектную ведомость, проектно-сметную документацию и т.п.)

**указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться