



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2018 № 232

п. Рефтинский

Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании статьи 56 Устава городского округа Рефтинский, в целях эффективного использования средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования, стимулирования развития добросовестной конкуренции, совершенствования деятельности органов местного самоуправления в сфере закупок, предотвращения коррупции в сфере закупок

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский (приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление главы городского округа Рефтинский от 18.05.2015 года № 340 «Об утверждении Положения о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования, за исключением подпунктов 2,5,7 пункта 6.1. Положения о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский, вступающих в силу с 01.07.2018 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Б. Мельчакову.

**Глава городского
округа**

И.А. Максимова

Приложение № 1**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением главы городского
округа Рефтинский

от 02.04.2018 года № 232

«Об утверждении Положения о
закупках товаров, работ и услуг для
обеспечения нужд городского округа
Рефтинский»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАКУПКАХ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ НУЖД
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет и цели регулирования

1.1. Настоящее Положение о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский (далее - Положение) разработано с целью обеспечения эффективности закупочной деятельности муниципальных заказчиков городского округа Рефтинский.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее - Закон о защите конкуренции), Уставом городского округа Рефтинский.

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения между муниципальным органом, уполномоченным на определение поставщика (исполнителя, подрядчика) (далее – Уполномоченный орган) и муниципальными заказчиками (далее – Заказчики), а также порядок осуществления закупок для муниципальных нужд в городском округе Рефтинский.

1.4. Основной целью деятельности по закупке товаров, работ, услуг (далее - закупочная деятельность) является своевременное и полное обеспечение потребности Заказчиков в продукции требуемого качества с оптимальными условиями её предоставления.

1.5. Другими целями закупочной деятельности являются повышение эффективности использования денежных средств, направляемых на закупки; предотвращение возможных злоупотреблений в сфере закупок.

2. Стороны централизованной системы закупок в городском округе

Рефтинский

2.1. Сторонами централизованной системы закупок в городском округе Рефтинский являются: Уполномоченный орган и Заказчики.

2.2. Осуществление закупки Уполномоченным органом, Заказчиками осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.3. Уполномоченным органом по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) является администрация городского округа Рефтинский. Уполномоченный орган не осуществляет иные функции, возложенные на муниципальных заказчиков действующим законодательством в сфере закупок и не переданных Уполномоченному органу настоящим Положением.

2.4. Муниципальными заказчиками, для которых осуществляет свою деятельность Уполномоченный орган являются:

- муниципальные казённые учреждения, заключающие контракты для обеспечения муниципальных нужд;
- органы местного самоуправления;
- структурные подразделения органов местного самоуправления, действующие как самостоятельные юридические лица;
- территориальная избирательная комиссия городского округа Рефтинский, при осуществлении закупок для обеспечения проведения муниципальных выборов;
- иные заказчики (муниципальные бюджетные, автономные учреждения), в случае, если начальная (максимальная) цена контракта/гражданско-правового договора равна или превышает один миллион рублей.

3. Функции и полномочия сторон закупок

3.1. Администрация городского округа Рефтинский утверждает:

- положение о закупках товаров, работ и услуг для обеспечения нужд городского округа Рефтинский, а также внесение в него изменений в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования;
- порядок взаимодействия Уполномоченного органа и муниципальных заказчиков в городском округе Рефтинский;
- правила нормирования в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (часть 4 статьи 19 Закона о контрактной системе);
- порядок мониторинга закупок (часть 8 статьи 97 Закона о контрактной системе);
- порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок (часть 3 статьи 17 Закона о контрактной системе);
- иные случаи обязательного общественного обсуждения закупок и порядок обязательного обсуждения закупок;
- случаи осуществления банковского сопровождения муниципальных контрактов;
- порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок (часть 5 статьи 21 Закона о контрактной системе).

3.2. Полномочия руководителя Заказчика:

– Подписание/утверждение документов в части регулирования закупочной деятельности, в том числе:

а) по определению контрактного управляющего или персонального состава и полномочий конкретных сотрудников контрактной службы в соответствии с занимаемой должностью;

б) по утверждению перечня и полномочий лиц, имеющих право подписи от имени Заказчика закупочной документации, контрактов;

в) по утверждению всех иных документов, касающихся закупочной деятельности;

г) иные действия в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством;

– Принятие решения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг: подписание заявки на осуществление закупки по представлению инициатора закупки/закупающего сотрудника, или, если это предусмотрено локальными нормативными актами Заказчика, делегирование данных полномочий своему заместителю (иным уполномоченным должностным лицам);

– Принятие решения о привлечении экспертов, экспертных организаций к оценке заявок Участников закупки, оценке результата исполнения контракта;

– Осуществление контроля над планированием закупок, закупочной деятельностью и претензионной работой;

3.2.1. Полномочия инициатора закупки/закупающего сотрудника – должностное лицо Заказчика, контрактного управляющего / представителя контрактной службы Заказчика:

– формирование плана закупок/плана-графика закупок;

– определение наличия или отсутствия потребности в закупке с учётом положений плана закупок/плана-графика закупок, а также требуемые характеристики закупаемой продукции;

– определение применения способа осуществления закупки или формы его проведения;

– формирование закупочной документации с учётом соответствия условий и требований технического задания действительным потребностям Заказчика, в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, Закона о защите конкуренции и иных нормативно-правовых актов;

– руководствуясь планом закупок/планом-графиком осуществления закупок, направление в Уполномоченный орган на имя главы городского округа Рефтинский заявку на определение поставщика в печатном виде (оригинал, подписанный руководителем/иным лицом Заказчика) и в электронном виде;

– уведомление руководителя Заказчика о случаях отказа организации, выбранной в качестве победителя, либо организации, предложение которой признано лучшим по результатам закупочных процедур, от заключения контракта;

– направление победителю закупки соответствующего протокола вместе с контрактом для его подписания;

– осуществление согласования с органом местного самоуправления городского округа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок

(финансовый отдел) заключения контракта с единственным поставщиком;

3.2.2. Права, обязанности и функции инициатора закупки/закупающего сотрудника, определяются в соответствии с должностными инструкциями, трудовыми договорами и (или) решениями руководителя Заказчика.

3.2.3. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), Заказчик на основании распоряжения создает комиссию по осуществлению закупок. Число членов конкурсной, аукционной или единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

3.2.4. Заказчики вправе привлекать специализированную организацию для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом о контрактной системе.

3.3. Полномочия Уполномоченного органа:

- разработка типовых форм закупочной документации для Заказчиков;
- осуществление приёма заявок Заказчиков на определение поставщика (исполнителя, подрядчика) по установленной форме (приложение № 1 к Положению);

- осуществление проверки заявок заказчиков на их соответствие установленной форме;

- при наличии замечаний к оформлению и выявлении фактов, препятствующих размещению документации, возвращение пакета документов на доработку;

- размещение в единой информационной системе документации о закупках, проектов контрактов, протоколов;

- по представлению Заказчика размещение иной информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с Федеральным законодательством (изменения, вносимые в извещение, разъяснения положений закупочной документации и так далее);

- предоставление возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

- обеспечение возможности в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (с 1 июля 2018 года данный пункт признается утратившим силу в соответствии с Законом о контрактной системе);

- осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

- обеспечение приёма и сохранности конвертов с заявками на участие в закупках, защищенности, неприкосновенности и конфиденциальности поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечение рассмотрения содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в

форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

– принятие решения о проведении совместного конкурса или аукциона при наличии у двух и более Заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах;

– осуществление хранения закупочной документации Заказчиков, а также протоколов, видео и аудиозаписей, составленных в ходе проведения процедур отбора поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заявок участников закупок;

– определение время заседаний комиссий по осуществлению закупок и информирование членов комиссий о предстоящих закупках.

3.4. Стороны закупок обязаны:

– уметь пользоваться функционалом единой информационной системы;

– немедленно докладывать руководству о любых обстоятельствах, которые могут привести к негативным результатам для Заказчика, в том числе о тех, которые приведут к невозможности или нецелесообразности исполнения действий, предписанных локальными нормативными актами Заказчика по закупочной деятельности;

– ставить в известность руководство о любых обстоятельствах, которые не позволяют беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;

3.5. Сторонам закупок запрещается:

– координировать деятельность Участников закупки иначе, чем это разрешено либо предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, закупочной документацией;

– получать какие-либо личные выгоды от осуществления закупки товаров, работ, услуг, за исключением официально установленного закупочной документацией вознаграждения;

– предоставлять кому бы то ни было любые сведения о ходе закупок и принимаемых решениях (проектах решений);

– вступать и (или) иметь с Участниками процедур закупок отношения, о которых неизвестно руководству и которые не позволяют данному лицу беспристрастно, добросовестно, качественно или своевременно выполнять свои функции;

– проводить не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, закупочной документацией переговоры с Участниками процедур закупок;

3.6. Функции и полномочия, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

Глава 2. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПОК

4. Планирование

4.1. Планирование закупок осуществляется исходя из целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок. Планы закупок формируются заказчиками с учетом

требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и /или нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков. Планы закупок составляются, размещаются в соответствии со статьей 17 Закона о контрактной системе. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд устанавливается с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации и Порядком формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд на территории городского округа Рефтинский.

4.2. Заказчики при формировании плана закупок, плана-графика обязаны осуществлять обоснование закупок. Обоснование закупок заключается в установлении соответствия планируемой закупки целям осуществления закупок, а также законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. На основе планов закупок Заказчики обязаны составлять планы-графики закупок, которые содержат перечень товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

4.4. Планы-графики составляются и размещаются в соответствии со статьей 21 Закона о контрактной системе. Порядок формирования, утверждения и ведения планов – графиков устанавливается с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации и Порядком формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд на территории городского округа Рефтинский.

5. Порядок осуществления закупок

5.1. Осуществление закупок Уполномоченным органом и Заказчиками осуществляются в соответствии с Законом о контрактной системе, иными правовыми актами Российской Федерации в сфере закупок субъекта Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

6. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

6.1. Заказчики для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) используют следующие способы:

1) проведение открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов;

2) открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме;

3) проведение аукционов в электронной форме, закрытых аукционов;

4) проведение запросов котировок;

5) запрос котировок в электронной;

6) проведение запросов предложений;

7) запрос предложений в электронной форме;

8) закупка у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.2. Во всех случаях определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в порядке и в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе.

6.3. Решение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принимается Заказчиком в соответствии с Законом о контрактной системе. Заказчик несет ответственность за определение способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством.

7. Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг

7.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, указанными в статье 24 Закона о контрактной системе, создаются комиссии по осуществлению закупок. Уполномоченным органом создается Комиссия по осуществлению закупок для нужд городского округа Рефтинский (далее - Комиссия). Заказчики создают свои конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений либо Единые комиссии. Число членов конкурсной, аукционной, Единой комиссии должно быть не менее пяти человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее трех человек. В состав Комиссии заказчик включает преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

7.2. На указанные комиссии и их членов распространяются положения Закона о контрактной системе.

7.3. Комиссия по осуществлению закупок Уполномоченного органа выполняет функции, предусмотренные Законом о контрактной системе, другими нормативными правовыми актами, Порядком работы Комиссии по осуществлению закупок для нужд Заказчиков.

8. Исполнение контракта

8.1. Исполнение муниципального контракта осуществляется в соответствии с условиями муниципального контракта, Законом о контрактной системе, а также гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Оплата закупки товаров, работ и услуг по муниципальному контракту осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования в пределах лимитов бюджетных обязательств и внебюджетных источников финансирования.

8.3. Заказчик при исполнении муниципальных контрактов выполняет следующие функции:

– организует текущий контроль исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий муниципальных контрактов: назначает должностное лицо, несущее персональную ответственность за организацию и ведение текущего

контроля исполнения заключенного муниципального контракта;

- обеспечивает соблюдение правил приемки-сдачи продукции и правил оформления отчетных документов в соответствии с действующим законодательством и условиями муниципального контракта;

- привлекает экспертов, экспертные организации для приемки товаров, работ, услуг;

- осуществляет возврат обеспечения исполнения контрактов;

- вносит сведения в реестр контрактов в единой информационной системе;

- отражает в отчёте, размещаемом в единой информационной системе результаты отдельного этапа исполнения контракта, информацию о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге;

- осуществляет другие полномочия, установленные Законом о контрактной системе, иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров и услуг, и принятыми во исполнение вышеуказанного федерального закона муниципальными нормативными правовыми актами.

8.4. Эксперты, экспертные организации должны быть привлечены к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае, если закупка осуществляется у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях, определённых статьей 94 закона о контрактной системе

Глава 3. КОНТРОЛЬ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ

9. Контроль в сфере закупок

9.1. Контроль в сфере закупок в пределах своих полномочий осуществляют следующие органы:

- Федеральная антимонопольная служба России, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, Рособоронзаказ;

- Казначейство России, финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органы управления государственными внебюджетными фондами;

- органы внутреннего государственного и муниципального финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9.2. Контроль закупок на муниципальном уровне осуществляет финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с закупками, а также установления достоверности учёта таких расходов.

9.3. Порядок осуществления контроля устанавливается постановлением главы городского округа Рефтинский.

10. Контроль в сфере закупок осуществляемый заказчиком

10.1. Заказчик осуществляет контроль над исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Заказчик осуществляет контроль над привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

11. Общественный контроль в сфере закупок

11.1. Граждане и общественные объединения и объединения юридических лиц вправе осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - общественный контроль). Органы местного самоуправления обязаны обеспечивать возможность осуществления такого контроля.

11.2. Общественный контроль осуществляется в целях реализации принципов контрактной системы в сфере закупок, содействия развитию и совершенствованию контрактной системы в сфере закупок, предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях.

11.3. Общественные объединения и объединения юридических лиц, осуществляющие общественный контроль, вправе:

- подготавливать предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- направлять заказчикам запросы о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов;
- осуществлять независимый мониторинг закупок и оценку эффективности закупок, в том числе оценку осуществления закупок и результатов исполнения контрактов в части их соответствия требованиям Закона о контрактной системе;
- обращаться от своего имени в государственные органы и муниципальные органы с заявлением о проведении мероприятий по контролю в соответствии с Законом о контрактной системе;
- обращаться от своего имени в правоохранительные органы в случаях выявления в действиях (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, комиссий по осуществлению закупок и их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактных управляющих признаков состава преступления;
- обращаться в суд в защиту нарушенных или оспариваемых прав и законных интересов группы лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Запросы о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов, иные обращения, представленные общественными объединениями и объединениями юридических лиц, рассматриваются заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации о

порядке рассмотрения обращений граждан.

11.5. Члены общественных объединений и объединений юридических лиц обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами и которая стала им известна в ходе осуществления общественного контроля.

12. Ответственность за нарушение действующего законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок

12.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Заказчики несут ответственность за:

- обоснованность выбора способа закупки;
- полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в заявке и приложениях к ней;
- обоснованность начальной (максимальной) цены контракта;
- обоснование закупки;
- соблюдение сроков заключения контрактов, направления сведений в реестр контрактов;
- исполнение условий, обязательств по заключенному контракту;
- информацию о реестре закупок, осуществленных без проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок и запросов предложений, представленную в уполномоченный орган;
- другие нарушения действующего законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в рамках своих полномочий.

12.3. Заказчики в случаях, установленных Законом о контрактной системе, при планировании и осуществлении закупок должны исходить из необходимости достижения заданных результатов обеспечения муниципальных нужд.

12.4. Обжалование действий (бездействия) заказчиков, уполномоченного органа, Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

13. Заключительные положения

13.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются действующим законодательством, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

Приложение № 1
к Положению о закупках товаров,
работ и услуг для обеспечения
нужд городского округа Рефтинский

На бланке письма
учреждения

Главе городского
округа Рефтинский

ЗАЯВКА
на определение поставщика (исполнителя, подрядчика)
Способ закупки: _____

№ п/п	Предоставляемые сведения	Содержательная часть
1	2	3
1	Сведения о муниципальном заказчике: <ul style="list-style-type: none"> • полное и краткое наименование; • место нахождения; • почтовый адрес; • телефон, факс; • адрес электронной почты; • Ф.И.О., тел. должностного лица муниципального заказчика, ответственного за взаимодействие с Уполномоченным органом в рамках конкретного предмета закупки	
2	Предмет муниципального контракта Вид согласно ОКПД	
3	Источник финансирования, КБК (код бюджетной классификации)	
4	Необходимость осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных не коммерческих организациях (да, нет)	
5	Предоставление преференция учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов (да, нет)	
6	Срок проведения закупок согласно утвержденному и опубликованному на официальном сайте плану-графику	

	<ul style="list-style-type: none"> - участие организаций инвалидов в закупках; - участие субъектов малого предпринимательства; - участие социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках. (с учетом положений статей 27, 28, 29, 30 Федерального закона)	
8.	Описание объекта закупки товаров, работ, услуг, в т.ч. с учетом технических регламентов (с учетом положений статьи 33 Федерального закона)	
9.	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг (с разбивкой по лотам)	
10.	Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
11.	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
12.	Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (с разбивкой по лотам)	
13.	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота), руб., всего: в т.ч.: - бюджетные средства, руб.;	
	- средства от иной приносящей доход деятельности, руб.	
14.	Метод обоснования начальной максимальной цены (с учетом положений статьи 22 Федерального закона)	
15.	Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей и т.д.)	
16.	Размер обеспечения заявки, %	
17.	Размер обеспечения исполнения контракта, %	
18.	Реквизиты счета заказчика для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта	
19.	Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг	
20.	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг	
21.	Предложения о критериях оценки заявок (в т.ч. величина значимости критерии) на участие в запросе предложений, открытом конкурсе (с учетом положений статьи 32 Федерального закона)	
22.	Общественное обсуждение закупок (с учетом положений статьи 20 Федерального закона)	
23.	Банковское сопровождение контракта (с учетом положений статьи 35 Федерального закона)	
24.	Порядок приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в т.ч. с учетом положений статьи 94 Федерального закона)	

25.	Информация о контрактном управляющем (Ф.И.О., должность, телефон)	
-----	---	--

 <*> Установление требования к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

Приложения: указывается перечень документов, прилагаемых к заявке в письменной форме и в форме электронного документа, в т.ч.:

- техническое задание на выполнение работ, оказание услуг;
- спецификация товара;
- обоснование цены контракта;
- при выполнении работ по строительству (реконструкции), капитальному ремонту объектов капитального строительства прилагаются документы, необходимые для закупки: в том числе проектно-сметная документация.

Руководитель заказчика: _____

Главный бухгалтер: _____

Контрактный управляющий
 (работник контрактной службы): _____