

**О внесении изменений в постановление  
Исполнительного комитета г.Казани от 04.12.2015 №4277  
«О регламенте управления закупками товаров, работ и услуг  
для обеспечения муниципальных нужд города Казани»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 02.07.2021 №360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» **постановляю:**

1. Внести в постановление Исполнительного комитета г.Казани от 04.12.2015 №4277 «О регламенте управления закупками товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд города Казани» (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями Исполнительного комитета г.Казани от 27.04.2017 №1534, от 27.09.2017 №3813, от 28.12.2018 №6550, от 15.05.2019 №1834, от 26.06.2019 №2301, от 23.07.2019 №2690, от 11.11.2019 №3998, от 07.09.2020 №2460, от 08.04.2021 №826, от 25.06.2021 №1556, от 18.11.2021 №3084) следующие изменения:

1.1. приложение признать утратившим силу;

1.2. приложение к настоящему постановлению считать приложением к постановлению Исполнительного комитета г.Казани от 04.12.2015 №4277.

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://www.kzn.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель**

**Р.Г.Гафаров**

Утвержден

постановлением

Исполнительного комитета

г.Казани

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Регламент управления закупками товаров, работ и услуг  
для обеспечения муниципальных нужд города Казани**

Казань

## СОДЕРЖАНИЕ

Глоссарий .....	3
I. Общие положения .....	7
1.1. Цели, назначение регламента и порядок внесения изменений.....	7
1.2. Нормативные ссылки. ....	8
II. Общее описание Процессов.....	9
2.1. Цель и задачи Процессов.....	9
2.2. Состав Процессов. ....	10
2.3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). ....	10
2.4. Информационное обеспечение.....	11
III. Ключевые роли.....	11
3.1. Состав участников. ....	11
IV. Планирование закупок.....	15
V. Подготовка и осуществление закупок .....	15
5.1. Подготовка заявки на проведение закупки и сопровождающей документации. ....	15
5.2. Размещение сведений о закупке. ....	23
5.3. Проведение конкурентных процедур. ....	25
5.4. Заключение контракта.....	26
VI. Мониторинг и контроль подготовки и осуществления закупок.....	26

## Глоссарий

### Термины

В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

Термин	Определение
Единая информационная система в сфере закупок	Единая информационная система в сфере закупок, создаваемая в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Заказчик	Орган местного самоуправления, муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное казенное учреждение, муниципальное автономное учреждение города Казани
Закрытая часть Единой информационной системы в сфере закупок	Рабочая область в Единой информационной системе в сфере закупок, определяющая набор функций и данных для зарегистрированных в Единой информационной системе в сфере закупок организаций, доступ к которой осуществляется с использованием сертификата электронной подписи
Закупка товаров, работ, услуг в области информационных и телекоммуникационных технологий	Закупка, включенная в перечень ИТ-закупок (приложение №11)
Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Казани	Совокупность действий, осуществляемых заказчиком с целью приобретения товаров, работ, услуг и направленных на обеспечение муниципальных нужд города Казани. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта
Заявка на проведение закупки, Заявка	Документ заказчика, содержащий всю необходимую и достаточную информацию о предмете, цене закупки и условиях ее проведения с целью инициирования процесса осуществления закупки
Контрольный орган в сфере закупок	Орган исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, предусмотренного частью 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Термин	Определение
Максимальное значение цены контракта	Значение, устанавливаемое вместо начальной (максимальной) цены контракта в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить
Орган финансового контроля	Финансовый орган муниципального образования города Казани либо федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, которому на основании соглашения с местной администрацией переданы полномочия по осуществлению контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
Открытая часть Единой информационной системы в сфере закупок	Рабочая область в Единой информационной системе в сфере закупок, содержащая общедоступную опубликованную информацию о закупках и организациях, осуществляющих деятельность 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» и Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
План-график закупок	Документ заказчика, формируемый на финансовый период, соответствующий сроку действия решения о бюджете, который содержит перечень закупок товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления функций заказчика и достижения иных целей в рамках обеспечения муниципальных нужд города Казани
Определение поставщика (подрядчика, исполнителя)	Совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном 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), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации) или муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом №44-ФЗ случаях – с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта
Поставщик (подрядчик, исполнитель)	Победитель определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заключивший контракт с заказчиком и осуществляющий поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг на условиях, предусмотренных контрактом

Термин	Определение
Уполномоченное учреждение	Муниципальное учреждение города Казани, на которое возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков в соответствии со статьей 26 Федерального закона №44-ФЗ
Эксперт в области информационных и телекоммуникационных технологий	Сотрудник Муниципального казенного учреждения «Управление информационных технологий и связи Исполнительного комитета муниципального образования города Казани», на которого возложены функции по согласованию заявок на проведение ИТ-закупок в соответствии с перечнем ИТ-закупок (приложение №11)
Электронная площадка	Общероссийская система электронной торговли, электронная торговая площадка, находящаяся в сети Интернет по адресу: <a href="http://www.etp.zakazrf.ru">www.etp.zakazrf.ru</a> , – место проведения конкурентных процедур в электронной форме (за исключением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме), а также закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ
Протоколы работы Единой комиссии	Протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

## Сокращения

В настоящем регламенте используются следующие сокращения:

Сокращение	Определение
Дирекция	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по конкурентной политике и закупкам города Казани»
Единая информационная система	Единая информационная система в сфере закупок
Закон о контрактной системе	Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
ЕИС	Закрытая часть Единой информационной системы в сфере закупок
Закупка	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Казани
ИТ	Информационные технологии
ИТ-закупка	Закупка товаров, работ, услуг в области информационных и телекоммуникационных технологий
ИТ-эксперт	Эксперт в области информационных и телекоммуникационных технологий
НМЦК	Начальная (максимальная) цена контракта
МЦК	Максимальное значение цены контракта
НЦЕ	Начальная цена единицы товара, работы, услуги
Открытая часть Единой информационной системы	Открытая часть Единой информационной системы в сфере закупок
ЭДО	Межведомственная система электронного документооборота
ЭЦП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
Единая комиссия	Единая комиссия, выполняющая функции по осуществлению закупок путем проведения конкурентных процедур
Электронный магазин	Региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан



## **I. Общие положения**

### **1.1. Цели, назначение регламента и порядок внесения изменений.**

1.1.1. Настоящий регламент управления закупками товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд города Казани (далее – Регламент) устанавливает порядок работы структурных подразделений и должностных лиц органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных автономных учреждений города Казани при подготовке и осуществлении муниципальных закупок города Казани в рамках действия Закона о контрактной системе и подзаконных нормативных правовых актов, принятых в его развитие.

1.1.2. Целью Регламента является формализация единых правил и порядка работы муниципальных учреждений и органов местного самоуправления города Казани при организации закупочной деятельности.

1.1.3. Регламент утверждается постановлением Исполнительного комитета города Казани (далее – Исполнительный комитет) и со дня утверждения является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений города Казани, участвующими в процессах управления закупками товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Казани (далее – Процессы).

1.1.4. Инициатором внесения изменений в Регламент может выступать руководитель любого структурного подразделения Исполнительного комитета, муниципального казенного учреждения. Запросы о необходимости внесения изменений направляются в Дирекцию. По результатам обсуждения вносимых изменений с заинтересованными сторонами в случае их принятия Дирекция осуществляет подготовку проекта постановления о внесении изменений в Регламент и направляет его Руководителю Исполнительного комитета.

1.1.5. Все изменения, вносимые в Регламент, утверждаются постановлением Исполнительного комитета.

1.1.6. Лицом, ответственным за организацию Процессов и имеющим полномочия по принятию решений об изменении Процессов, является директор Дирекции.

1.1.7. Ответственными за оперативный контроль исполнения требований Регламента являются заместители директора Дирекции.

## 1.2. Нормативные ссылки.

Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Закон о контрактной системе;
- Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2013 №775 «Об установлении размера начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки товара, работы, услуги, при превышении которой в контракте устанавливается обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставлять заказчику дополнительную информацию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2021 №1078 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 №1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19.12.2013 №1186 «Об установлении размера цены контракта, при которой или при превышении которой существенные условия контракта могут быть изменены по соглашению сторон на основании решения Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации и

местной администрации, в случае если выполнение контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам без изменения его условий невозможно»;

– постановление Правительства Российской Федерации 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»;

– постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 13.08.2014 №585 «О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан».

## **II. Общее описание Процессов**

### **2.1. Цель и задачи Процессов.**

2.1.1. Основной целью Процессов является своевременное и качественное обеспечение реализации муниципальных нужд города Казани в соответствии с заданными требованиями к эффективности расходования средств бюджета муниципального образования города Казани, согласно действующему законодательству

### **2.1.2. В Процессах решаются следующие основные задачи:**

– планирование состава закупок, необходимых для обеспечения нужд города Казани, затрат;

– инициирование закупки и детальное формирование требований к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам;

– организация проведения конкурентных процедур и поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для получения требуемых результатов и своевременного исполнения планов-графиков;

- регулярный мониторинг реализации планов-графиков, контрактов, выявление отклонений и обеспечение принятия решений для их своевременного устранения;
- обеспечение соответствия итоговых результатов закупок требованиям заказчиков.

## 2.2. Состав Процессов.

Управление закупками для муниципальных нужд города Казани включает следующие процессы:

- 1) планирование закупок:
  - формирование плана-графика закупок и внесение в него изменений;
- 2) подготовка и осуществление закупок:
  - подготовка заявки на проведение закупки и сопровождающей документации;
  - размещение сведений о закупке;
  - проведение конкурентных процедур;
  - заключение контракта;
  - исполнение контракта;
  - внесение изменений в контракт;
  - расторжение контракта;
- 3) мониторинг и контроль подготовки и осуществления закупок.

## 2.3. Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.3.1. Заказчики используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются:

2.3.1.1. конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме);

2.3.1.2. аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме);

2.3.1.3. запрос котировок в электронной форме.

2.3.2. Закупки товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона о контрактной системе, могут проводиться в электронной форме.

#### 2.4. Информационное обеспечение.

В целях информационного обеспечения Процессов используются следующие информационные системы:

1) Единая информационная система, которая обеспечивает:

- размещение информации о закупках в соответствии с Законом о контрактной системе, включая результаты прохождения контроля органом финансового контроля;

- формирование планов-графиков закупок и выгрузку их в закрытую часть Единой информационной системы;

2) Электронный магазин, который обеспечивает:

- внесение информации по заявкам на проведение конкурентных закупок и согласование с уполномоченным учреждением и органом финансового контроля;

- формирование лотов, извещений об осуществлении закупки и отправление их на размещение в Единую информационную систему;

- внесение информации по контрактам, исполнению, изменению и расторжению контрактов;

3) Электронная площадка, которая обеспечивает осуществление конкурентных процедур и закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме.

### III. Ключевые роли

#### 3.1. Состав участников.

В состав участников Процессов входят:

№ п/п	Роль	Основные функции и полномочия
1	Заказчик	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Формирование, утверждение планов-графиков закупок, отправка их на контроль в орган финансового контроля и размещение в Единой информационной системе;</li> <li>– формирование заявок на проведение закупки и сопровождающей документации;</li> <li>– утверждение проекта извещения, , подготовленного уполномоченным учреждением;</li> <li>– формирование и размещение в Единой информационной системе извещения об осуществлении закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона о контрактной системе;</li> <li>– формирование письма на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки;</li> <li>– формирование письма об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</li> <li>– формирование разъяснений положений извещения о закупке;</li> <li>– формирование писем разъяснительного характера для Единой комиссии при недостаточной информации о требуемых заказчиком товарах, работах, услугах;</li> <li>– формирование протокола подведения итогов определения поставщика в случае закупки у единственного поставщика в электронной форме в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона о контрактной системе и направление его оператору электронной площадки;</li> <li>– формирование проекта контракта и его подписание, составление документа, содержащего причины отказа учесть замечания протокола разногласий, размещение их в Единой информационной системе и на электронной площадке;</li> <li>– формирование протокола об отказе от заключения контракта, размещение в Единой информационной системе;</li> <li>– принятие решения о признании участника закупки (в том числе победителя) уклонившимся в соответствии с Законом о контрактной системе;</li> <li>– формирование и размещение в Единой информационной системе протокола признания участника закупки уклонившимся в соответствии с Законом о контрактной системе;</li> <li>– осуществление проверки документов, подтверждающих внесение обеспечения исполнения контракта. В случае перечисления денежных средств – осуществление проверки их поступления на счет уполномоченного учреждения;</li> </ul>

№ п/п	Роль	Основные функции и полномочия
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– заключение контракта;</li> <li>– согласование заключения контракта с контрольным органом в сфере закупок в случаях, предусмотренных статьей 93 Закона о контрактной системе;</li> <li>– внесение сведений о заключении контракта, исполнении, изменении и расторжении контракта в Электронный магазин, Единую информационную систему и отправка на контроль в орган финансового контроля и размещение в Единой информационной системе;</li> <li>– формирование отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;</li> <li>– мониторинг и контроль исполнения планов-графиков закупок;</li> <li>– контроль исполнения контракта и приемка результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;</li> <li>– представление информации об уклонившихся от заключения контракта участниках закупки, 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 ими условий контрактов, для включения в реестр недобросовестных поставщиков</li> </ul>
2	Уполномоченное учреждение	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Согласование заявок на проведение закупки и сопровождающей документации на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, включая обоснование НМЦК/НЦЕ, по конкурентным закупкам;</li> <li>– формирование извещений об осуществлении закупки по конкурентным процедурам в Электронном магазине, отправка их на согласование в орган финансового контроля и размещение в Единой информационной системе;</li> <li>– формирование изменений извещения об осуществлении закупки в Электронном магазине, Единой информационной системе, изменений положений извещения о закупке, отправка их на контроль в орган финансового контроля и размещение в Единой информационной системе;</li> <li>– размещение разъяснений положений извещения о закупке в Единой информационной системе;</li> <li>– мониторинг и контроль подготовки и осуществления закупок;</li> <li>– формирование протоколов Единой комиссии;</li> <li>– размещение протоколов работы Единой комиссии в Единой информационной системе (при проведении конкурентных способов</li> </ul>

№ п/п	Роль	Основные функции и полномочия
		<p>определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме протоколы направляются оператору электронной площадки для дальнейшего размещения в Единой информационной системе);</p> <p>– формирование и размещение в Единой информационной системе и на электронной площадке ответа на поступивший от участника закупки запрос о даче разъяснений результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);</p>
3	Единая комиссия	<p>– Организация заседаний Единой комиссии, обеспечение кворума для принятия решений;</p> <p>– рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурентных способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме, подведение итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в электронной форме;</p> <p>– принятие решения о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке, об отстранении участника закупки по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе;</p> <p>– ведение (формирование) с использованием электронной площадки протоколов работы Единой комиссии и их подписание всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии усиленными электронными подписями</p>
4	ИТ-эксперт	Согласование заявок на проведение ИТ-закупок
5	Оператор специализированной электронной площадки	Определяется в соответствии с Законом о контрактной системе
6	Участник закупки	Определяется в соответствии с Законом о контрактной системе
7	Контрольный орган в сфере закупок	Определяется в соответствии с Законом о контрактной системе
8	Орган финансового контроля	Определяется в соответствии с Законом о контрактной системе и внутренними регламентами



#### **IV. Планирование закупок**

4.1. Формирование плана-графика закупок и внесение изменений осуществляются в соответствии со статьей 16 главы 2 Закона о контрактной системе.

#### **V. Подготовка и осуществление закупок**

5.1. Подготовка заявки на проведение закупки и сопровождающей документации.

5.1.1. Подготовка заявки на проведение закупки и сопровождающей документации осуществляется в электронном формате. Заявки на проведение совместных торгов принимаются исключительно на бумажном носителе согласно подпункту 5.1.21 настоящего Регламента.

5.1.2. В срок не позднее 10 рабочих дней (13 рабочих дней – в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия, 30 календарных дней – в случае проведения совместного аукциона или конкурса) до планируемой даты размещения в Единой информационной системе извещения об осуществлении закупки:

5.1.2.1. заказчик вводит сведения о заявке на проведение закупки в Электронный магазин, прикрепляет сопровождающие документы в архивированном виде, подписывает заявку ЭЦП, а также проверяет на корректность названия прикрепленных файлов, соответствие содержимому заявки и направляет на согласование в уполномоченное учреждение:

- заявку на проведение закупки в виде электронного документа (в соответствии с формой, указанной в приложении №1 к Регламенту);
- приложение №1 к заявке на проведение закупки – техническое задание на поставку товара (характеристики товаров указаны в соответствии с приложением

№12 к Регламенту), выполнение работ или оказание услуг<sup>1</sup>, содержащее описание объекта закупки (рекомендуемые формы, различные для товаров, работ и услуг, указаны в приложениях №8 – 10 к Регламенту), в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. Если имеются приложения к техническому заданию, необходимо им присвоить порядковый номер (например: приложение №1.1 Сметы; приложение №1.2 Графика; приложение №1.3 Перечня и т.д.);

- в случае осуществления закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства к техническому заданию на выполнение работ (в соответствии с формой, указанной в приложении №9 к Регламенту) должна быть приложена проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, за исключением случая, если подготовка проектной документации в соответствии с указанным законодательством не требуется, а также случаев осуществления закупки в соответствии с частями 16 и 16.1 статьи 34 Закона о контрактной системе;

- приложение №2 к заявке на проведение закупки – обоснование НМЦК/НЦЕ (в формате Word либо Excel) и подтверждающие документы (коммерческие предложения и т.д.) в зависимости от выбранного (-ых) в заявке метода (-ов) определения НМЦК/НЦЕ (в соответствии с формами, указанными в приложениях №2 – 7 к Регламенту. В случае выбора нескольких методов определения НМЦК/НЦЕ допустима комбинация указанных и иных форм);

- приложение №3 к заявке на проведение закупки – проект контракта;
- приложение №4 к заявке на проведение закупки – критерии оценки заявок на участие в конкурсе в электронной форме (в соответствии с рекомендуемой формой, приведенной в приложении №13 к Регламенту);

- документ, подтверждающий согласование закупки ИТ-экспертом (в случае ИТ-закупки) (перечень закупок, относящихся к ИТ-закупкам, представлен в приложении №11 к Регламенту) – согласование заявки на проведение ИТ-закупки

---

<sup>1</sup> В случае закупки работ по созданию, развитию, модернизации или доработкам информационной системы допускается формирование технических требований вместо технического задания.

осуществляется ИТ-экспертом только в случае представления заказчиком следующих документов: проекта контракта, технического задания, коммерческих предложений (счетов на оплату, скриншотов с ценами с сайтов поставщиков [подрядчиков, исполнителей]) в количестве не менее трех штук;

– в случае подписания проекта извещения лицом, действующим по доверенности (в соответствии с формой и рекомендациями, указанными в приложении №14 к Регламенту), либо уполномоченным на это лицом, за исключением руководителя, к составу заявки дополнительно прикрепляется доверенность;

5.1.2.2. в случае ИТ-закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик формирует заявку на проведение закупки в свободной форме и направляет на согласование ИТ-эксперту, к заявке должны быть приложены следующие документы:

– проект контракта с приложением, содержащим описание объекта закупки;

– подтверждающие обоснование цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги документы (коммерческие предложения, счета на оплату, скриншоты с ценами с сайтов поставщиков [подрядчиков, исполнителей]) в зависимости от выбранного (-ых) в заявке метода (-ов) определения НМЦК/НЦЕ;

5.1.2.3. в случае применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет уведомление о такой закупке в уполномоченное учреждение.

5.1.3. В случае ИТ-закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в срок не позднее трех рабочих дней с рабочего дня, следующего с даты поступления заявки, ИТ-эксперт рассматривает заявку на проведение ИТ-закупки.

5.1.4. В случае наличия замечаний к заявке на проведение ИТ-закупки ИТ-эксперт направляет замечание к заявке на проведение ИТ-закупки заказчику в указанный в пункте 5.1.3 Регламента срок.

5.1.5. В срок не позднее трех рабочих дней с рабочего дня, следующего с даты получения замечаний от ИТ-эксперта, заказчик устраняет замечания и направляет скорректированную заявку на проведение закупки ИТ-эксперту.

5.1.6. В срок не позднее трех рабочих дней с рабочего дня, следующего с даты поступления скорректированной заявки, ИТ-эксперт повторно рассматривает скорректированную заявку на проведение ИТ-закупки. В случае отсутствия замечаний и вопросов по заявке ИТ-эксперт согласовывает заявку на проведение ИТ-закупки.

5.1.7. В срок не позднее трех рабочих дней (пяти рабочих дней – в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия) с рабочего дня, следующего с даты поступления заявки на проведение закупки по конкурентным процедурам, уполномоченное учреждение рассматривает заявку на проведение закупки по следующим критериям:

- соответствие указанной в заявке на проведение закупки НМЦК, стоимости заявленных в закупке товаров, работ, услуг (НЦЕ) рыночному уровню цен;
- соответствие нормам законодательства Российской Федерации, нормативным актам муниципального образования г.Казани, в том числе обоснованность предмета закупочных процедур, выбор обоснования и определения НМЦК/НЦЕ на отдельные виды товаров, работ, услуг.

5.1.8. В случае наличия замечаний к заявке на проведение закупки уполномоченное учреждение формирует перечень замечаний к заявке на проведение закупки в Электронном магазине и направляет их заказчику в указанный в пункте 5.1.7 Регламента срок.

5.1.9. В случае наличия уточняющих вопросов к заявке на проведение закупки уполномоченное учреждение оперативно уточняет возникающие вопросы в указанный в пункте 5.1.7 Регламента срок.

5.1.10. В срок не позднее трех рабочих дней (пяти рабочих дней – в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному

ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия) с рабочего дня, следующего с даты получения замечаний от уполномоченного учреждения, заказчик устраняет замечания и направляет скорректированную заявку на проведение закупки в уполномоченное учреждение посредством Электронного магазина. При этом не допускается удалять (отменять) данную заявку и создавать новую заявку на проведение этой же закупки.

5.1.11. В срок не позднее трех рабочих дней (пяти рабочих дней – в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия) с рабочего дня, следующего с даты поступления скорректированной заявки, уполномоченное учреждение повторно рассматривает скорректированную заявку на проведение закупки. В случае если заказчик дважды не устраняет одно и то же замечание, уполномоченное учреждение вправе возвратить заявку без рассмотрения и письменно уведомить руководителя заказчика и заместителя Руководителя Исполнительного комитета, курирующего земельные, имущественные и финансовые вопросы, о неисправленных замечаниях. Для возобновления рассмотрения уполномоченным учреждением заявки, по которой дважды не были устранены замечания, необходимо письменное обращение, подписанное руководителем заказчика или уполномоченным на это лицом, действующим по доверенности (приложение №14), в уполномоченное учреждение с просьбой о возобновлении рассмотрения заявки. В случае отсутствия замечаний и вопросов по планируемой закупке уполномоченное учреждение согласовывает планируемую закупку. Заявки на проведение закупки по конкурентным процедурам перед направлением в уполномоченное учреждение подписываются в Электронном магазине ЭЦП руководителя заказчика или уполномоченным на это лицом, действующим по доверенности (в соответствии с формой и рекомендациями, указанными в приложении №14 к Регламенту).

5.1.12. Подписание заявки в Электронном магазине осуществляется с использованием квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной

подписи и средств электронной подписи, выданных удостоверяющим центром Управления Федерального казначейства Республики Татарстан.

5.1.13. В случае согласования заявки уполномоченное учреждение направляет в адрес заказчика уведомление о готовности направления заявки о проведении закупки на согласование органу финансового контроля в Электронном магазине

5.1.14. В случае получения ответа от заказчика о готовности направить уведомление о проведении закупки на согласование органу финансового контроля в Электронном магазине уполномоченное учреждение направляет заявку в орган финансового контроля.

5.1.15. По окончании трех рабочих дней (в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведение работ по сохранению объектов культурного наследия – семи рабочих дней) в случае отсутствия информации по статусу согласования органом финансового контроля заявки на проведение закупки заказчик уточняет у органа финансового контроля информацию о принятом решении в отношении планируемой закупки

5.1.16. В случае отклонения заявки на проведение закупки органом финансового контроля заказчик представляет в уполномоченное учреждение скорректированный вариант заявки на проведение закупки с целью повторного согласования, в случае применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – уведомление об изменениях в закупке

5.1.17. В срок не позднее двух рабочих дней с даты согласования заявки органом финансового контроля уполномоченное учреждение формирует проект извещения о проведении закупки на основании заявки из Электронного магазина и посредством системы ЭДО направляет на подписание заказчику.

5.1.18. В срок не позднее одного рабочего дня руководитель заказчика или уполномоченное на это лицо, действующее по доверенности (приложение №14), подписывает посредством ЭЦП проект извещения, направленный в ЭДО. Доверенность прикрепляется заблаговременно к заявке на проведение закупки в

Электронном магазине вместе с документами согласно п.5.1.2.1 настоящего Регламента.

5.1.19. Подписание проекта извещения в ЭДО осуществляется с использованием квалифицированных сертификатов ключей проверки электронной подписи и средств электронной подписи, выданных удостоверяющим центром Управления Федерального казначейства Республики Татарстан. При несвоевременном подписании проекта извещения уполномоченное учреждение вносит изменения в сроки проведения закупки и вновь направляет заказчику на утверждение.

5.1.20. В срок не позднее двух рабочих дней уполномоченное учреждение, на основании подписанного заказчиком в ЭДО проекта извещения, формирует извещение об осуществлении закупки в Электронном магазине.

5.1.21. Согласование заявки на проведение совместных торгов.

5.1.21.1. В случае проведения совместного конкурса или аукциона один из заказчиков, осуществляющий полномочия организатора совместных торгов, формирует сводную заявку в Электронном магазине и прикрепляет соглашение о проведении совместных торгов, отправляет на согласование сводную заявку в уполномоченное учреждение в сроки, установленные пунктом 5.1.2 Регламента.

5.1.21.2. В срок не позднее трех рабочих дней (пяти рабочих дней – в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия) с рабочего дня, следующего с даты согласования сводной заявки на проведение совместных торгов, остальные заказчики формируют собственные заявки на основании сводной заявки в Электронном магазине и направляют их на согласование в уполномоченное учреждение.

5.1.21.3. В срок не позднее двух рабочих дней с рабочего дня, следующего с даты согласования сводной заявки в Электронном магазине, заказчики подписывают сводную заявку и соглашение о проведении совместных торгов на бумажном носителе.

5.1.21.4. В срок не позднее одного рабочего дня с даты подписания соглашения о проведении совместных торгов заказчик направляет соответствующий электронной версии бумажный вариант заявки, подписанный руководителем заказчика (руководителями заказчиков – в случае проведения совместного конкурса или аукциона) или уполномоченным на это лицом, действующим по доверенности (приложение №14), в уполномоченное учреждение.

Порядок визирования документов на бумажном носителе:

- 1) заявка;
- 2) техническое задание;
- 3) приложения к техническому заданию;
- 4) обоснование НМЦК/НЦЕ;
- 5) проект контракта.

Данные документы заверяются печатью организации и подписью руководителя заказчика или уполномоченного на это лица, действующего по доверенности (приложение №14).

5.1.21.5. В день получения бумажного варианта заявки на проведение закупки уполномоченное учреждение направляет заявку на проведение закупки на согласование органу финансового контроля в Электронном магазине.

5.1.21.6. По окончании трех рабочих дней (в случае закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проведению работ по сохранению объектов культурного наследия – семи рабочих дней) в случае отсутствия информации по статусу согласования органом финансового контроля заявки на проведение закупки заказчик уточняет у органа финансового контроля информацию о принятом решении в отношении планируемой закупки.

5.1.21.7. В случае отклонения заявки на проведение закупки органом финансового контроля заказчик представляет в уполномоченное учреждение скорректированный вариант заявки на проведение закупки с целью повторного согласования, в случае применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) – уведомление об изменениях в закупке.



## 5.2. Размещение сведений о закупке.

### 5.2.1. Размещение извещения об осуществлении закупки.

5.2.1.1. В срок не позднее двух рабочих дней с момента согласования заявки на проведение закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг органом финансового контроля уполномоченное учреждение формирует извещение об осуществлении закупки в Электронном магазине и направляет заказчику проект извещения о закупке на утверждение.

5.2.1.2. В течение одного рабочего дня с момента получения проекта извещения о закупке, указанного в пункте 5.2.1.1 Регламента, заказчик утверждает его и направляет подписанный руководителем или уполномоченным лицом заказчика проект извещения о закупке в уполномоченное учреждение не позднее 16.00 с учетом сроков, установленных Законом о контрактной системе.

5.2.1.3. После получения утвержденного заказчиком проекта извещения о закупке с учетом сроков, установленных Законом о контрактной системе, уполномоченное учреждение отправляет извещение об осуществлении закупки, на согласование в орган финансового контроля, после согласования – на размещение в Единой информационной системе. При несвоевременном согласовании извещения в закрытой части Единой информационной системы органом финансового контроля уполномоченное учреждение вносит изменение в извещение и повторно отправляет его на согласование в орган финансового контроля и размещение, а также (в случае необходимости) извещает заказчика о необходимости внесения изменений в сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. При необходимости корректировки заявки на проведение закупки до формирования измененного извещения об осуществлении закупки уполномоченным учреждением заказчик корректирует заявку на проведение закупки и сопровождающую документацию о закупке в соответствии с перечнем, указанным в пункте 5.1.2.1 Регламента, и направляет в уполномоченное учреждение подписанные бумажные варианты вышеуказанных документов.

5.2.1.4. В случае закупки товара у единственного поставщика в электронной форме на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Закона о контрактной

системе, заказчик формирует и размещает в Единой информационной системе извещение об осуществлении закупки и документы в соответствии с Законом о контрактной системе. Дальнейшие действия проводятся заказчиком самостоятельно в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона о контрактной системе.

5.2.2. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки.

5.2.3. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки осуществляется в соответствии с частью 4 статьи 42 Закона о контрактной системе.

5.2.3.1. В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки заказчик направляет в уполномоченное учреждение посредством ЭДО письмо о внесении изменений с приложением всех сопровождающих документов, в которые вносятся изменения. Аналогичное письмо в формате Word и отсканированный вариант письма направляются на электронную почту по адресу: 2991723@mail.ru. Изменения размещаются в Единой информационной системе в течение одного дня с даты принятия решения заказчиком о внесении изменений. Письмо о внесении изменений направляется в уполномоченное учреждение до 16.00 в день принятия решения о внесении изменений в рабочие дни, за исключением дня, предшествующего выходному дню.

5.2.4. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2.4.1. В случае принятия заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет уполномоченному учреждению посредством ЭДО письмо об отмене закупки в день принятия решения об отмене до 16.00, подписанное руководителем заказчика или уполномоченным на это лицом. Аналогичное письмо в формате Word и отсканированный вариант письма направляются на электронную почту по адресу: 2991723@mail.ru. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется в день принятия заказчиком решения об отмене закупки в установленные Законом о контрактной системе сроки.

5.2.4.2. В день получения письма об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, уполномоченное учреждение формирует с

использованием единой информационной системы извещение об отмене закупки. С момента размещения указанного извещения в единой информационной системе закупка считается отмененной. При проведении закрытых электронных процедур такое извещение не размещается на официальном сайте.

#### 5.2.5. Разъяснение положений извещения о закупке.

5.2.5.1. Уполномоченное учреждение в случае поступления запроса от участника закупки направляет информационное письмо и поступивший запрос заказчику на электронный адрес, который указан в заявке заказчика на проведение закупки,

5.2.5.2. Заказчик направляет ответ на запрос в сроки, указанные в информационном письме, на электронный адрес уполномоченного учреждения. Ответ на запрос заверяется печатью и подписью руководителя заказчика или уполномоченным на это лицом. Ответ в отсканированном виде, а также в формате Word – на электронную почту по адресу: 2991723@mail.ru.

5.2.5.3. Уполномоченное учреждение размещает разъяснения положений извещения в Единой информационной системе в соответствии с Законом о контрактной системе.

#### 5.3. Проведение конкурентных процедур.

5.3.1. Проведение конкурентных процедур осуществляется в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и пунктами 5.3.2-5.3.8 Регламента.

5.3.2. Единая комиссия рассматривает и оценивает заявки на участие по аукционам, конкурсам и запросам котировок в порядке и в сроки, установленные в соответствии с положениями Закона о контрактной системе, а также согласно положениям извещения о проведении закупки.

5.3.3. Единая комиссия фиксирует результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в закупках в протоколах работы Единой комиссии в соответствии с Законом о контрактной системе.

5.3.4. В ходе работы Единой комиссии в случае необходимости уполномоченное учреждение вправе привлечь к рассмотрению и оценке заявок на

участие в конкурсе специалистов от заказчика в областях, соответствующих предмету закупки.

5.3.5. Уполномоченное учреждение на основании результатов рассмотрения и оценки Единой комиссией заявок на участие в закупке формирует протоколы работы Единой комиссии в соответствии с Законом о контрактной системе.

5.3.6. Все присутствовавшие на заседании члены Единой комиссии подписывают протокол работы Единой комиссии.

5.3.7. Единая комиссия направляет информацию о подписании протоколов работы Единой комиссии в уполномоченное учреждение.

5.3.8. В день получения протоколов работы Единой комиссии уполномоченное учреждение подписывает и направляет такие протоколы оператору электронной площадки в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

#### 5.4. Заключение контракта.

5.4.1. Заключение и контроль исполнения контракта по результатам электронной процедуры осуществляется заказчиком самостоятельно согласно положениям Закона о контрактной системе.

5.4.2. Признание участника закупки уклонившимся от заключения контракта, формирование и размещение в Единой информационной системе протоколов о признании участника закупки уклонившимися от заключения контракта осуществляются заказчиком самостоятельно в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

### **VI. Мониторинг и контроль подготовки и осуществления закупок**

6.1. Заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе осуществляют мониторинг исполнения закупок и соответствия их планам-графикам закупок, проведение проверки на соответствие нормам Закона о контрактной системе сведений для включения в реестр контрактов, а также мониторинг и контроль хода исполнения контрактов.

6.2. Мониторинг подготовки и осуществления закупок со стороны уполномоченного учреждения осуществляется путем подготовки и анализа регулярной отчетности по закупкам и проведения проверки на соответствие нормам Закона о контрактной системе заявок на проведение закупки, извещений об осуществлении закупки по конкурентным процедурам, протоколов определения поставщика (подрядчика, победителя).

6.3. По запросу уполномоченного учреждения заказчики представляют в уполномоченное учреждение необходимую информацию по закупкам.

6.4. Результаты мониторинга и контроля подготовки и осуществления закупок используются заказчиками при формировании планов-графиков на плановый период и при корректировке указанных документов на текущий финансовый год.

---

Приложение №1 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)  
**Директору**  
**МКУ «Дирекция по конкурентной**  
**политике и закупкам города**  
**Казани»**  
**И.И.Салимзянову**

**Заявка**  
**на проведение закупки товаров, выполнение**  
**работ, оказание услуг\***

1	Заказчик	Указываются полное наименование учреждения, почтовый индекс, почтовый адрес, адрес местонахождения, адрес электронной почты, телефон
2	Ответственное должностное лицо	Указываются фамилия, имя, отчество руководителя учреждения полностью. Тел. _____. Адрес электронной почты: _____
3	Ответственный исполнитель	Указываются фамилия, имя, отчество исполнителя, ответственного за формирование заявки. Тел. _____. Адрес электронной почты: _____
4	Сведения о контрактном управляющем/ ответственном контрактной службы	Указываются сведения о контрактном управляющем либо ответственном сотруднике контрактной службы в случае ее наличия. Контрактный управляющий: указываются фамилия, имя, отчество контрактного управляющего. Тел. _____. Адрес электронной почты: _____  Контрактная служба (в случае наличия): указывается наименование подразделения Ответственный сотрудник: указываются фамилия, имя, отчество, должность работника контрактной службы.

\* Допускается формирование заявки на проведение закупки в формате документа MS Excel

		Тел. _____. Адрес электронной почты: _____
5	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): – открытый конкурс в электронной форме; – аукцион в электронной форме; – запрос котировок в электронной форме; – аукцион в электронной форме на проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, предусматривающих проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности; – открытый конкурс в электронной форме на проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, предусматривающих проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности
6	Тип закупки	Указывается тип закупаемой продукции: – товар; – работы; – услуги. Возможно указание нескольких типов одновременно
7	Предмет закупки	Указывается наименование предмета закупки (без наименования учреждения-заказчика). Предмет закупки должен полностью совпадать с сопровождающими документами к заявке (техническое задание, проект контракта), сведениями о заявке на проведение закупки в Электронном магазине (регистр, количество символов, включая пробелы и кавычки), наименованием закупки в плане-графике закупок
8	ИКЗ	Указывается ИКЗ, который был присвоен закупке в плане-графике в Единой информационной системе
9	Участие в совместных торгах	Указывается, планируется ли проведение совместных торгов: (да/нет). В случае совместных торгов указываются заказчики, с которыми планируются совместные торги, и их закупки
10	Начальная (максимальная) цена контракта, руб.	Указывается планируемая цена контракта с точностью до копеек (в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить – максимальное значение цены контракта и начальная сумма цен за единицу товаров, работ, услуг)
11	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/начальной цены единицы товара, работы, услуги	Указывается метод обоснования начальной (максимальной) цены контракта либо начальной цены единицы товара, работы, услуги в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить: – метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка); – нормативный метод; – тарифный метод; – проектно-сметный метод;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– затратный метод;</li> <li>– иной метод.</li> </ul> <p>Указывается обоснование выбранного метода (возможен выбор нескольких методов)</p>
12	Аванс	<p>Указывается процент в случае, если проектом контракта предусмотрена выплата аванса в соответствии с пунктом 1 части 13 статьи 34 Закона о контрактной системе.</p> <p>В случае отсутствия прописывается «Нет»</p>
13	Порядок формирования цены (сумма закупки), включая налоги, таможенные пошлины, доставку, монтаж, пуско-наладочные работы и т.д.	<p>Указывается, что включается в стоимость контракта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– стоимость товара, указанного в описании объекта закупки;</li> <li>– стоимость услуг, указанных в описании объекта закупки;</li> <li>– стоимость работ, указанных в описании объекта закупки;</li> <li>– расходы на транспортировку;</li> <li>– расходы на погрузку/разгрузку;</li> <li>– расходы на монтаж/демонтаж;</li> <li>– расходы на страхование;</li> <li>– уплата всех налогов, пошлин, сборов, других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации;</li> <li>– иные расходы поставщика (подрядчика, исполнителя), связанные с исполнением настоящего контракта</li> </ul>
14	Источник финансирования	<p>Указываются источники финансирования закупки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– бюджет муниципального образования г.Казани;</li> <li>– бюджет Республики Татарстан;</li> <li>– федеральный бюджет;</li> <li>– внебюджетные средства получателей средств муниципального бюджета;</li> <li>– внебюджетные средства получателей средств бюджета Республики Татарстан;</li> <li>– внебюджетные средства получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации</li> </ul>
15	Код бюджетной классификации (далее – КБК)	<p>Указывается КБК (20 знаков (разрядов), которые могут включать в себя цифровые и буквенные значения), который был выбран в рамках планируемой закупки плана-графика закупок (в случае если в рамках одной закупки присутствует нескольких позиций, а также используется несколько источников финансирования, КБК указывается в рамках каждой позиции плана-графика закупок)</p>
16	Код КТРУ (ОКПД2)	<p>Указываются коды в соответствии с классификатором (9 цифр для ОКПД2) и соответствующее наименование</p>
17	Сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	<p>Указываются даты начала и окончания поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, дополнительное описание промежуточных сроков.</p> <p>В качестве даты начала может быть указана конкретная дата либо:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– по запросу заказчика;</li> <li>– с даты заключения контракта.</li> </ul> <p>Указываются ссылки на приложения, в которых более подробно описаны сроки (в соответствии с техническим заданием и т.п.).</p> <p>В качестве даты окончания может быть указана конкретная дата либо длительность в днях, месяцах</p>



18	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	Указывается адрес либо несколько адресов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг
19	Требования к участникам закупки по законодательству РФ (наличие лицензий, свидетельств СРО, допусков)	Указываются требования к участникам закупки, реквизиты нормативно-правовых актов, на основании которых предъявляются вышеуказанные требования, и исчерпывающий перечень документов с указанием конкретных видов деятельности (работ, услуг), подтверждающих соответствие участников закупки вышеуказанным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе. В случае отсутствия требований прописывается «Отсутствуют»
20	Требования к гарантийным обязательствам	Указываются требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара в соответствии с частью 4 статьи 33 Закона о контрактной системе. В случае отсутствия требований прописывается «Отсутствуют»
21	Полномочный представитель в составе Единой комиссии	Указываются фамилия, имя, отчество (полностью) и телефон работника заказчика, планирующего участие в составе Единой комиссии. В случае отсутствия прописывается «Нет»
22	Возможно изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работ или услуги при заключении контракта	Указывается, возможно ли изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работ или услуги при заключении контракта (да/нет)
23	Возможность изменения условий контракта	Указывается, возможно ли изменить условия контракта в соответствии с частью 1 статьи 95 Закона о контрактной системе (да/нет). Данные условия в обязательном порядке должны быть прописаны в проекте контракта
24	Возможность одностороннего расторжения контракта	Указывается, возможно ли одностороннее расторжение контракта в соответствии с частью 14 статьи 34 Закона о контрактной системе, частями 8-25 статьи 95 Закона о контрактной системе (да/нет). Данные условия в обязательном порядке должны быть прописаны в проекте контракта
25	Обеспечение заявки	Указываются процент и сумма обеспечения заявки в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. В случае отсутствия прописывается «Нет»
26	Обеспечение исполнения контракта	Указываются процент и сумма обеспечения исполнения контракта в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе. В случае отсутствия прописывается «Нет»
27	Обеспечение гарантийных обязательств	Указываются процент и сумма обеспечения гарантийных обязательств в случае установления требований к гарантийным

		<p>обязательствам в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.</p> <p>В случае отсутствия прописывается «Нет».</p> <p>Данные условия в обязательном порядке должны быть прописаны в проекте контракта</p>
28	В независимую гарантию включается условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по независимой гарантии, направленное до окончания срока действия независимой гарантии (ч.3 ст.45 Федерального закона №44-ФЗ)	<p>Указывается, включается ли условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта (да/нет).</p> <p>Указывается, для каких обеспечений будет применяться данный пункт (указать пункты 25/26/27 Заявки).</p> <p>Например: п.25 «да», п.26 «да», п.27 «нет»</p>
29	Закупка проводится для субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций	<p>Указывается, установлено ли ограничение в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации в соответствии с частью 3 статьи 30 Закона о контрактной системе (да/нет)</p>
30	Требование заказчика к поставщику (подрядчику, исполнителю) о привлечении субподрядной организации, являющейся СМП или СОНО	<p>Указывается наличие требований к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с частями 5, 6 статьи 30 Закона о контрактной системе (да (указать процент)/нет)</p>
31	Запреты, ограничения и условия допуска товаров, происходящих из иностранного государства	<p>Указываются запреты, ограничения и условия допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ и услуг, соответственно выполняемых и оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе</p> <p>Указывается номер и наименования постановления</p>
32	Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям УИС	<p>Указывается, предоставлены ли учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в размере до пятнадцати процентов в соответствии со статьей 28 Закона о контрактной системе (да (указать процент)/нет)</p>
33	Преимущества, предоставляемые заказчиком организациям инвалидов	<p>Указывается, предоставлены ли организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в размере до пятнадцати процентов в соответствии со статьей 29 Закона о контрактной системе (да (указать процент)/нет)</p>
34	С поставщиком (подрядчиком, исполнителем) будет заключен контракт жизненного цикла	<p>Указывается, будет ли заключен с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракт жизненного цикла (да (указать причину заключения)/нет)</p>
35	Применение антидемпинговых мер в отношении критериев оценки	<p>Указывается, применяются ли антидемпинговые меры, предусмотренные ч.7-8 ст.37 Закона о контрактной системе</p>

	участников конкурса при проведении конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ или оказание консультационных услуг	(да/нет), в случае проведения конкурса на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских, технологических работ или оказание консультационных услуг в понимании ч.7 ст.37 Закона о контрактной системе
36	Право заключения контракта с несколькими участниками закупки в случаях, указанных в части 10 статьи 34 Федерального закона 44-ФЗ	Указывается, заключения контракта с несколькими участниками закупки (да (указать количество контрактов)/нет)
37	Дополнительные требования к участникам	Указываются дополнительные требования в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе. В случае отсутствия требований прописывается «Отсутствуют»
38	Требование к участникам закупки об отсутствии в предусмотренном Законом о контрактной системе 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	Указывается наличие или отсутствие требования к участникам закупки в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Закона о контрактной системе (да/нет)
39	Требование о представлении в составе заявок участников документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации	В соответствии с подпунктом «в» пункта 2 части 1 статьи 43 Закона о контрактной системе указываются документы, которые необходимо представить участникам закупки в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге. При этом не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром. В случае отсутствия требований прописывается «Отсутствуют»
40	Приложения	Приложение №1. Технические требования/Техническое задание – __ л. Приложение №1.1. Утвержденные сметы, проектная документация – __ л. Приложение №2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/ начальной цены единицы товара, работы, услуги – __ л. Приложение №2.1. Коммерческие предложения – __ л. Приложение №3. Проект муниципального контракта с приложениями – __ л. Приложение №4. Критерии оценки (при проведении конкурсов) – __ л.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф. И. О.) М. П.

Приложение №2 к Регламенту  
управления закупками товаров,  
работ и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

(в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг возможно определить)

**Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта с обоснованием:** метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) согласно части 2 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

**Дата составления:**

**Расчет начальной (максимальной) цены контракта:**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм.	Кол-во (объем)	Ценовая информация от потенциальных поставщиков, руб.				Средняя арифметическая величина цены за единицу, руб.	Коэффициент вариации, %	Усредненная стоимость, руб.
				предложение 1: исх. _____ от	предложение 2: исх. _____ от	предложение 3: исх. _____ от	предложение ... <sup>2</sup> : исх. _____ от			
1										
Итоговые значения										
Итоговый коэффициент вариации и коэффициенты вариации по каждой позиции менее 33 % - совокупность цен признается однородной.										
Начальная (максимальная) цена контракта: _____ руб.										
Должность руководителя				_____/ Ф.И.О. руководителя						
Работник контрактной службы/контрактный управляющий (Ф.И.О. работника)										
Тел.										

<sup>2</sup> Если предложений более трех, необходимо добавить в графу «Ценовая информация от потенциальных поставщиков, руб.» дополнительное количество столбцов. Если в качестве предложений используются скриншоты, они должны содержать дату и время, и в обосновании начальной (максимальной) цены контракта в исх. проставляется «б/н», а дата предложения должна соответствовать дате скриншота.

## Обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги

(в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить)

**Используемый метод определения начальной цены единицы товара, работы, услуги с обоснованием:** метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) согласно части 2 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

**Дата составления:**

**Расчет начальной цены единицы товара, работы, услуги:**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм.	Кол-во (объем) <sup>3</sup>	Ценовая информация от потенциальных поставщиков, руб.				Средняя арифметическая величина цены за единицу, руб.	Коэффициент вариации, %	Начальная цена за единицу, руб.
				предложение 1: исх. _____ от	предложение 2: исх. _____ от	предложение 3: исх. _____ от	предложение ... <sup>4</sup> : исх. _____ от			
1			1							
Начальная сумма цен за единицы товаров, работ, услуг										
Итоговый коэффициент вариации и коэффициенты вариации по каждой позиции менее 33 % - совокупность цен признается однородной.										
Оплата осуществляется по цене единицы товара, работы, услуги исходя из количества поставленного товара, объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, но в размере, не превышающем максимального значения цены контракта.										
Максимальное значение цены контракта: _____ руб.										
Должность руководителя				_____ / Ф.И.О. руководителя						
Работник контрактной службы/контрактный управляющий (Ф.И.О. работника): Тел.										

<sup>3</sup> В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, ставится «1».

<sup>4</sup> Если предложений более трех, необходимо добавить в графу «Ценовая информация от потенциальных поставщиков, руб.» дополнительное количество столбцов. Если в качестве предложений используются скриншоты, они должны содержать дату и время, и в обосновании начальной цены единицы товара, работы, услуги в исх. проставляется «б/н», а дата предложения должна соответствовать дате скриншота.

Приложение №3 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/начальной цены  
единицы товара, работы, услуги**

**Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта/начальной  
цены единицы товара, работы, услуги с обоснованием:** тарифный метод согласно части 8 статьи  
22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

**Реквизиты подтверждающих документов:**

**Дата составления:**

**Расчет начальной (максимальной) цены контракта/расчет начальной цены единицы товара,  
работы, услуги:**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм.	Кол-во (объем) <sup>5</sup>	Цена (тариф) единицы товара, работы, услуги, руб.	Стоимость согласно тарифу, руб.
1					

Начальная (максимальная) цена контракта/максимальное значение цены контракта: \_\_\_\_\_  
руб.

Должность руководителя \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководителя

Работник контрактной службы/контрактный  
управляющий (Ф.И.О. работника):

Тел.

---

<sup>5</sup> В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг  
невозможно определить, ставится «1».

Приложение №4 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/начальной цены  
единицы товара, работы, услуги**

**Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта/начальной  
цены единицы товара, работы, услуги с обоснованием:** нормативный метод согласно части 7  
статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

**Реквизиты подтверждающих документов:**

**Дата составления:**

**Расчет начальной (максимальной) цены контракта/расчет начальной цены единицы товара,  
работы, услуги:**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм.	Кол-во (объем) <sup>6</sup>	Предельная цена единицы товара, работы, услуги, руб.	Стоимость согласно нормативам, руб.
1					

Начальная (максимальная) цена контракта/максимальное значение цены контракта: \_\_\_\_\_  
руб.

Должность руководителя \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководителя

Работник контрактной службы/контрактный  
управляющий (Ф.И.О. работника):

Тел.

---

<sup>6</sup> В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг  
невозможно определить, ставится «1».

Приложение №5 к Регламенту  
управления закупками товаров,  
работ и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта  
(в случае проекта)**

**Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта с обоснованием:** затратный метод согласно части 10 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

**Дата составления:**

**Расчет начальной (максимальной) цены контракта:**

**Трудозатраты проекта «Наименование проекта»**

№ п/п	Наименование работ <sup>7</sup>	Результаты <sup>8</sup>	Срок <sup>9</sup>	Трудоемкость, чел.-час <sup>10</sup>							
				Руководитель проекта	Ведущий аналитик	Аналити к 1	Аналити к 2	Ведущий разработчик	Разработчик 1	...	ИТОГО
1	Наименование этапа 1			-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	Наименование работ 1.1										-
2	Наименование этапа 2			-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>7</sup> Заполняются наименования этапов работ и детализируются работы по каждому этапу работ.

<sup>8</sup> Заполняются результаты по этапам работ в целом, а также результаты каждой отдельной задачи.

<sup>9</sup> Заполняются сроки выполнения этапов работ, задач.

<sup>10</sup> В данные столбцы вносится количество трудозатрат (в человеко-часах) по каждому сотруднику, задействованному в проекте. При необходимости можно изменять/добавлять наименования ролей участников проекта.



2.1	Наименование работ 2.1										-
<b>ИТОГО<sup>11</sup></b>				-	-	-	-	-	-	-	-

### Калькуляция проекта «Наименование проекта»

Специалист <sup>12</sup>	Трудозатраты по месяцам, чел.-час <sup>13</sup>												
	Январь	Февраль	Мар т	Апрель	Май	Июнь	Июль	Авгус т	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	ИТОГО
Руководитель проекта													
Ведущий аналитик													
Аналитик 1													
Аналитик 2													
Ведущий разработчик													
Разработчик 1													
ИТОГО													

### Фонд оплаты труда по проекту

Специалист <sup>14</sup>	Количество чел.-час <sup>15</sup>	Заработная плата в месяц одного человека, рублей	Начисления на ФОТ (0%) <sup>16</sup>	Заработная плата с учетом начислений, рублей <sup>17</sup>	Стоимость одного часа работы одного человека, рублей <sup>18</sup>	Фонд оплаты труда, рублей <sup>19</sup>
1	2	3	4	5	6	7
Руководитель проекта						
Ведущий аналитик						
Аналитик 1						
Ведущий разработчик						
Разработчик 1						
<b>ИТОГО</b>						

<sup>11</sup> По данной строке рассчитывается сумма трудозатрат каждого участника по проекту, а также итоговая сумма трудозатрат.

<sup>12</sup> В данном столбце перечисляются все участники проекта.

<sup>13</sup> В данных столбцах трудозатраты участников разносятся по срокам в соответствии со сроками реализации этапов, работ проекта.

<sup>14</sup> В данном столбце перечисляются все участники проекта.

<sup>15</sup> Заполняется общее количество трудозатрат каждого сотрудника за весь срок реализации проекта.

<sup>16</sup> Указывается % начисления на ФОТ, принятый в организации (20%, 30%).

<sup>17</sup> Рассчитывается сумма столбцов №3 и 4.

<sup>18</sup> Заработная плата с учетом начислений (столбец №5), разделенная на среднее количество рабочих часов в месяц (160 часов).

<sup>19</sup> Фонд оплаты труда рассчитывается умножением количества чел.-часов (столбец №2) на стоимость одного часа работы одного человека (столбец №6).

## Расходы на содержание

Наименование статьи расходов <sup>20</sup>	Количество чел.-час <sup>21</sup>	Норматив в месяц на человека, рублей <sup>22</sup>	Норматив в час на человека, рублей <sup>23</sup>	ИТОГО <sup>24</sup>
1	2	3	4	5
Сотовая связь				
Интернет				
Расходные материалы				
Содержание офиса (аренда помещения, уборка)				
<b>ИТОГО</b>				

<sup>20</sup> Перечень статей расходов на содержание при необходимости может быть дополнен.

<sup>21</sup> Указывается сумма человеко-часов сотрудников, к которым относится соответствующая статья расходов. Например, если в организации оплата сотовой связи производится только для руководителя проекта, то в данном столбце указывается сумма трудозатрат только по данному одному участнику.

<sup>22</sup> Указывается норматив расхода на человека в месяц, определенный в организации.

<sup>23</sup> Норматив затрат в месяц делится на среднее количество рабочих часов в месяц (160 часов).

<sup>24</sup> Количество человеко-часов (столбец №2) умножается на норматив в час на человека (столбец №4).

## Итоговые расходы по проекту

Наименование статьи расходов	Сумма, рублей
Фонд оплаты труда <sup>25</sup>	
Расходы на содержание <sup>26</sup>	
Расходы на АУП (0% от ФОТ) <sup>27</sup>	
Командировочные расходы, в том числе <sup>28</sup>	
- суточные, руб. в сутки без НДС	
- проживание, руб. без НДС	
- проезд до места оказания услуг и обратно, руб. без НДС	
<b>ИТОГО расходов</b>	
Рентабельность (0%) <sup>29</sup>	
НДС (18%) <sup>30</sup>	
<b>ИТОГО (с НДС)</b>	

Начальная (максимальная) цена контракта: \_\_\_\_\_ руб.

Должность руководителя

\_\_\_\_\_/ Ф.И.О. руководителя

Работник контрактной службы/контрактный  
управляющий (Ф.И.О. работника):  
Тел.

<sup>25</sup> Переносится сумма итого из таблицы «Фонд оплаты труда по проекту».

<sup>26</sup> Переносится сумма итого из таблицы «Расходы на содержание».

<sup>27</sup> Расходы на АУП могут быть рассчитаны в процентном отношении от фонда оплаты труда по проекту. Также расчет затрат на АУП может быть рассчитан путем умножения фонда оплаты труда руководителей организации, сотрудников обеспечивающих отделов (бухгалтерия, юридический отдел и другие, не задействованные напрямую в основной деятельности организации) за период реализации проекта на коэффициент, определяющий долю задействованного персонала. Данный коэффициент рассчитывается как отношение числа задействованных в проекте сотрудников к общему числу сотрудников организации.

<sup>28</sup> Указываются командировочные расходы (при необходимости).

<sup>29</sup> Указывается процент рентабельности. Рассчитывается стоимость проекта с учетом рентабельности.

<sup>30</sup> Рассчитывается НДС по ставке 18%. Если организация работает по упрощенной системе налогообложения либо если оказываемые услуги (и/или работы) относятся к группе, облагаемой по ставке НДС, отличной от 18%, данная статья затрат может быть изменена.

Приложение №6 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/начальной цены  
единицы товара, работы, услуги  
(непроектные случаи)**

**Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта/начальной  
цены единицы товара, работы, услуги с обоснованием:** затратный метод согласно части 10  
статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

**Дата составления:**

**Расчет начальной (максимальной) цены контракта/расчет начальной цены единицы товара,  
работы, услуги:**

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Ед. изм.	Кол-во (объем) <sup>31</sup>	Цена единицы товара, работы, услуги, руб.	Стоимость, руб.
1					

Начальная (максимальная) цена контракта/максимальное значение цены контракта: \_\_\_\_\_  
руб.

Должность руководителя \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководителя

Работник контрактной службы/контрактный  
управляющий (Ф.И.О. работника):

Тел.

---

<sup>31</sup> В случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг  
невозможно определить, ставится «1».

Приложение №7 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

Используемый метод определения начальной (максимальной) цены контракта с обоснованием: проектно-сметный метод части 9 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ.

Дата составления:

Расчет начальной (максимальной) цены контракта: согласно сводному сметному расчету № \_.

№ п/п	Наименование работы	Ед. изм.	Кол- во/объем	Начальная цена за единицу работы, руб.	Начальная стоимость закупки, руб.
1		усл. ед.			
ИТОГО					

Начальная (максимальная) цена контракта: \_\_\_\_\_ руб.

Должность руководителя \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. руководителя

Работник контрактной службы/контрактный  
управляющий (Ф.И.О. работника):

Тел.

Приложение №8 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Техническое задание на поставку товаров**

**1. Товарная ведомость\***

№ п/ п	Наи- ме- нова ние това- ра	Функциональные и технические характеристики, эксплуатационные характеристики		Ед. изм.	Кол- во/ объем	Место, условия и сроки постав- ки товаров	Качествен- ные характери- стики (ГОСТ, тех. регламент и т.п. в соответ- ствии с законом)	Упа- ков- ка, фа- совка	На- чаль- ная цена за едини- цу това- ра (руб.)	Началь- ная стои- мость закупки (руб.)
		показатели , которые не могут изменятьс- я	показатели, в отношении которых установлены неконкрет- ные значения							
1										
2										

Примечание.

Упаковка – изделие, предназначенное для размещения, защиты, перемещения, доставки, хранения, транспортирования и демонстрации продукции (сырья и готовой продукции), используемое как производителем, пользователем или потребителем, так и переработчиком, сборщиком или иным посредником.

\* В проекте контракта данные столбца «Функциональные и технические характеристики, эксплуатационные характеристики» делить на данные столбцов «Показатели, которые не могут изменяться» и «Показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения» не нужно.

В контракте, направляемом победителю, по показателям, в отношении которых установлены неконкретные значения, указывается конкретное значение, предложенное участником закупки.

В столбцах «Начальная цена за единицу товара», «Начальная стоимость закупки» указывается цена за единицу товара/стоимость закупки.

Фасовка – величина фиксированной порции товара; несколько единиц товара, объединенных в общую тару. Фасовка – помещение продукции в тару или упаковочный материал с предварительным или одновременным дозированием продукции.

Если единица измерения товара выражена в количестве (шт.), мере объема/веса (мл, л/г, кг, т и т.п.) и заказчиком предусмотрена возможность расфасовки указанного объема, в данном случае значение является фасовкой и указывается в столбце «Упаковка, фасовка».

В соответствии с частью 3 статьи 33 Закона о контрактной системе не допускается описание объекта закупки (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требований к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Законом о контрактной системе.

## **2. Дополнительные сведения.**

Раздел не является обязательным и заполняется при необходимости указания дополнительных сведений, не включенных в раздел 1.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.) М. П.

Приложение №9 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Техническое задание на оказание услуг/выполнение работ по теме**

---

**1. Основные понятия.**

Указываются специализированные определения и сокращения, которые используются в техническом задании.

**2. Цели и задачи оказания услуг/выполнения работ. Существующее положение.**

Указываются цели и задачи оказания услуг/выполнения работ, приводится описание текущей ситуации.

**3. Виды, содержание услуг/работ, требования к качеству.**

Указывается перечень услуг/работ, качественные и количественные характеристики. Обязательный раздел.

**4. Место, условия и сроки оказания услуг/выполнения работ.**

Указываются сроки и место оказания услуг/выполнения работ, необходимые условия. Обязательный раздел.

**5. Этапы оказания услуг/выполнения работ.**

Данный раздел заполняется в случае поэтапного оказания услуг/выполнения работ. Данная информация будет указываться в Единой информационной системе при заполнении сведений о заключении контракта и при заполнении сведений об исполнении контракта (этапа исполнения контракта) после исполнения каждого указанного этапа.

№ п/п	Наименование этапа	Описание	Срок
1			

**6. Перечень и комплектность результатов оказанных услуг/выполненных работ, подлежащих приемке заказчиком.**

Указываются требования к результатам, перечень документов, которые будут приниматься заказчиком.

**7. Объем и стоимость оказываемых услуг/выполняемых работ.**

Указываются единицы измерения, объем оказываемых услуг/выполняемых работ, начальная цена за единицу услуги/работы, начальная (максимальная) цена контракта. Обязательный раздел. Табличное представление необязательно.

№ п/п	Наименование услуги/работы	Ед. изм.	Кол-во/ объем	Начальная цена за единицу услуги/работы (руб.)	Начальная стоимость закупки (руб.)
1					



2					
---	--	--	--	--	--

**Примечание.**

В соответствии с частью 3 статьи 33 Закона о контрактной системе не допускается включение описание объекта закупки (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Законом о контрактной системе.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф. И. О.) М. П.

Приложение №10 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Техническое задание на оказание услуг/выполнение работ по теме**

---

**1. Основные понятия.**

Указываются специализированные определения и сокращения, которые используются в техническом задании.

**2. Цели и задачи оказания услуг/выполнения работ. Существующее положение.**

Указываются цели и задачи оказания услуг/выполнения работ, приводится описание текущей ситуации.

**3. Виды, содержание услуг/работ, требования к качеству.**

Указывается перечень услуг/работ, качественные и количественные характеристики. Обязательный раздел.

**4. Место, условия и сроки оказания услуг/выполнения работ.**

Указываются сроки и место оказания услуг/выполнения работ, необходимые условия. Обязательный раздел.

**5. Этапы оказания услуг/работ.**

Данный раздел заполняется в случае поэтапного оказания услуг/выполнения работ. Данная информация будет указываться в Единой информационной системе при заполнении сведений о заключении контракта и при заполнении сведений об исполнении контракта (этапа исполнения контракта) после исполнения каждого указанного этапа.

№ п/п	Наименование этапа	Описание	Срок
1			

**6. Перечень и комплектность результатов оказанных услуг/выполненных работ, подлежащих приемке заказчиком.**

Указываются требования к результатам, перечень документов, которые будут приниматься заказчиком.

**7. Объем и стоимость оказываемых услуг/выполняемых работ.**

Указываются единицы измерения, объем оказываемых услуг/выполняемых работ, начальная цена за единицу услуги/работы, начальная (максимальная) цена контракта. Обязательный раздел. Табличное представление необязательно.

№ п/п	Наименование услуги/работы	Ед. изм.	Кол-во/ объем	Начальная цена за единицу услуги/работы (руб.)	Начальная стоимость закупки (руб.)
1					

2					
---	--	--	--	--	--

### 8. Товарная ведомость.

№ п/п	Наименование товара	Функциональные и технические характеристики, эксплуатационные характеристики**		Ед. изм.	Кол-во/объем	Качественные характеристики (ГОСТ, тех. регламент и т.п. в соответствии с законом)
		показатели, которые не могут изменяться	показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения			
1						
2						

Примечание.

В соответствии с частью 3 статьи 33 Закона о контрактной системе не допускается включение в описание объекта закупки (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Законом о контрактной системе.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.) М. П.

\*\* Правила описания показателей представлены в приложении №12 к Регламенту.

Примечание.

В проекте контракта данные столбца «Функциональные и технические характеристики, эксплуатационные характеристики» делить на данные столбцов «Показатели, которые не могут изменяться» и «Показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения» не нужно.

В контракте, направляемом победителю, по показателям, в отношении которых установлены неконкретные значения, указывается конкретное значение, предложенное участником закупки.

В столбцах «Начальная цена за единицу товара», «Начальная стоимость закупки» указывается цена за единицу товара/стоимость закупки.

Приложение №11 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани

**Перечень ИТ-закупок**

1. Закупка программного обеспечения, его обновления и сопровождения (информационные системы для обеспечения деятельности муниципальных органов и их структурных подразделений, в том числе для организации информационного обмена между ними; создание и обновление сайтов; сертификаты ключей электронной подписи).
2. Заключение контрактов на предоставление интернет-услуг, оказание услуг связи, обслуживание офисной техники, получение офисной техники в аренду, сервисную модель обслуживания офисной техники или программного обеспечения.
3. Закупка и ремонт компьютерной техники (системные блоки, ноутбуки, моноблоки, планшеты, серверное оборудование).
4. Закупка комплектующих к персональным компьютерам (корпусы, процессоры, куллеры системы охлаждения, материнские платы, видеокарты, модули памяти, блоки питания, запоминающие устройства, серверные комплектующие, оптические и FDD-приводы, корпуса и док-станции для HDD, внутренние считыватели flash-карт, контроллеры и платы расширения, кабели, шлейфы и переходники).
5. Закупка и ремонт периферии и оргтехники (МФУ, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, USB-концентраторы, ИБП, сетевые фильтры, проекторы, мониторы, кардридеры, внешние накопители данных, внешние оптические и FDD-приводы, веб-камеры, графические планшеты, мыши, клавиатуры).
6. Закупка расходных материалов (картриджи, тонеры, чернила, термопленки, фотобарабаны, валы, фоторецепторы).

7. Закупка и ремонт средств связи (факсы, мини-АТС, АТС, системные телефоны, радиотелефоны, проводные телефоны, мобильные телефоны, смартфоны, расходные материалы для ремонта средств связи).

8. Закупка и монтаж сетевого оборудования, систем видеонаблюдения, систем контроля управления доступом, охранных и пожарных сигнализаций, услуги по техническому обслуживанию и ремонту системы охранно-пожарной защиты.

9. Закупка и ремонт видеорегистраторов, фото- и видеокамер.

10. Заключение контрактов на внедрение и обслуживание системы видеонаблюдения.

Приложение №12 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани

## Обозначения и слова, используемые в техническом задании.

### Значение и трактовка

№ п/п	Обозначения (фразы), сопровождающие показатели товара	Трактовка обозначений и слов	Примечание
Показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения			
1	«не более» («≤»), «не выше», «не превышать», «не шире», «максимальное значение», «до»; «не позднее» (в случае указания года)	Значение, указанное заказчиком, является максимальным. Предполагает указание участником конкретного показателя, равного или не превышающего значение, указанное в товарной ведомости	-
2	«не менее» («≥»), «не ниже», «не уже», «минимальное значение», «от»; «не ранее» (в случае указания года)	Значение, указанное заказчиком, является минимальным. Предполагает указание участником конкретного показателя, равного или превышающего значение, указанное в товарной ведомости	-
3	«_, max ≤ _; _, min ≥ _», «_, min ≥ _; _ max ≤ _»	Предполагает указание участником конкретного показателя, входящего в диапазон, указанный в товарной ведомости (включая крайние значения диапазона)	Применяется только в случае перенесения показателя из каталога товаров, работ, услуг в показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения  Например: длина, max: ≤ 190 миллиметров (мм); длина, min: ≥ 180 миллиметров (мм). Предполагает указание участником конкретного показателя, например: длина 185 миллиметров (мм)
4	«или», «либо»	Предполагает выбор участником одного из указанных в товарной ведомости вариантов и указание конкретного показателя товара	При этом исключается возможность одновременного указания нескольких показателей
5	«не более («не менее») АхВ» («АхВхС») (где А, В, С - геометрические параметры)	Предполагает указание участником конкретного показателя товара по каждому параметру (при этом фразы «не более», «не менее» относятся ко всем параметрам: А, В, С)	Фразы «не более» и «не менее» трактуются в соответствии с пунктами 1-2 настоящей таблицы  Например: габариты (размеры) посудомоечной машины промышленного типа (ВхШхГ) не менее 725х830х1490 см. Предполагает указание участником конкретного показателя, например: габариты (размеры) посудомоечной машины промышленного типа (ВхШхГ) 725х830х1490 см или например: габариты (размеры) посудомоечной машины

№ п/п	Обозначения (фразы), сопровождающие показатели товара	Трактовка обозначений и слов	Примечание
			<p>промышленного типа (ВхШхГ) 726х831х1491 см</p> <p>Например: размер (диаметр х длина) дюбеля не более 6х30 мм. Предполагает указание участником конкретного показателя, например: размер (диаметр х длина) дюбеля 6х30 мм или например: размер (диаметр х длина) дюбеля 5х25 мм</p>
6	<p>Диапазон значений («-», «...», «не менее _ не более _», «от _ до _», «<math>\geq</math> _ и <math>\leq</math> _»)</p>	<p>Предполагает указание участником конкретного показателя, входящего в диапазон, указанный в товарной ведомости (включая крайние значения диапазона)</p>	<p>Крайние значения входят в диапазон. Например: ширина досок - 17-20 мм (или ширина досок - 17...20 мм). Предполагает указание участником конкретного показателя, например: ширина досок - 17 мм. Например: ширина бумажной ленты - от 40 мм до 50 мм. Предполагает указание участником конкретного показателя, например: ширина бумажной ленты - 40 мм. Фразы «не более», «не менее», «от», «до» трактуются в соответствии с пунктами 1-2 настоящей таблицы</p>
7	<p>Диапазонный показатель, сопровождающийся фразой «не более», «не шире»</p>	<p>Предполагает указание участником диапазонного показателя товара такого же или уже (менее) диапазона, указанного в товарной ведомости</p>	<p>Например: диапазон излучаемых частот - не шире 15-70 КГц. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, например: диапазон излучаемых частот - 15-60 КГц</p>
8	<p>Диапазонный показатель, сопровождающийся фразой «не менее», «не уже»</p>	<p>Предполагает указание участником диапазонного показателя товара такого же или шире (более) диапазона, указанного в товарной ведомости</p>	<p>Например: диапазон излучаемых частот - не менее 15-70 КГц. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, например: диапазон излучаемых частот - 10-80 КГц</p>
9	<p>Показатель, обозначающий классификацию по марке, классу, версии и т.п. и сопровождающийся фразой «не хуже», «не ниже», «не выше»</p>	<p>Предполагает указание участником конкретного показателя такого же или лучше (выше) из линейки показателя, указанного в товарной ведомости</p>	<p>Например: марка бетона - не ниже М600. Предполагает указание участником конкретного показателя, например: марка бетона - М600 или например: марка бетона - М700. При этом данный показатель предполагается указывать в случае, если классификация по марке, версии и т.п. установлена нормативно-правовыми актами, 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. В противном случае необходимо руководствоваться пунктами 3, 6, 7 настоящей таблицы.</p> <p>Примечание: при указании показателя товара следует учитывать, что в некоторых случаях чем выше цифровое значение класса (сорта, марки), тем он хуже по качеству.</p>

№ п/п	Обозначения (фразы), сопровождающие показатели товара	Трактовка обозначений и слов	Примечание
10	« $\geq$ ____ и $<$ ____»	Предполагает указание участником конкретного показателя, входящего в диапазон, указанный в товарной ведомости (включая крайнее нижнее значение диапазона, но исключая крайнее верхнее значение)	<p>Применяется только в случае перенесения показателя из каталога товаров, работ, услуг в показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения</p> <p>Крайнее нижнее значение входит в диапазон и может указываться участником в качестве конкретного показателя.</p> <p>Например: диаметр болта <math>\geq 16</math> и <math>&lt; 22</math> мм.</p> <p>Предполагает указание участником конкретного показателя, например: диаметр болта 16 мм или например: диаметр болта 20 мм.</p>
11	« $>$ ____ и $\leq$ ____»	Предполагает указание участником конкретного показателя, входящего в диапазон, указанный в товарной ведомости (включая крайнее верхнее значение диапазона, но исключая крайнее нижнее значение)	<p>Применяется только в случае перенесения показателя из каталога товаров, работ, услуг в показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения</p> <p>Крайнее верхнее значение входит в диапазон и может указываться участником в качестве конкретного показателя.</p> <p>Например: диаметр винта <math>&gt; 1</math> и <math>\leq 3</math> мм.</p> <p>Предполагает указание участником конкретного показателя, например: диаметр винта 1,2 мм или, например: диаметр винта 3 мм.</p>
12	«более» (« $>$ ____»)	Значение, указанное заказчиком, является минимальным. Участнику необходимо предложить конкретный показатель больше значения, указанного в товарной ведомости (исключая крайнее нижнее значение)	<p>Применяется только в случае перенесения показателя из каталога товаров, работ, услуг в показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения</p> <p>Пример: количество цветов более 1. Участнику необходимо предложить конкретный показатель, например: количество цветов 2.</p>
13	«менее» (« $<$ ____»)	Значение, указанное заказчиком, является максимальным. Участнику необходимо предложить конкретный показатель меньше значения, указанного в товарной ведомости (исключая крайнее верхнее значение)	<p>Применяется только в случае перенесения показателя из каталога товаров, работ, услуг в показатели, в отношении которых установлены неконкретные значения</p> <p>Пример: количество цветов менее 5. Участнику необходимо предложить конкретный показатель, например: количество цветов 4.</p>
Показатели, которые не могут изменяться*			
14	«и», «», «;», «+»	Трактуется как перечисление. Показатель неизменный. Предполагает указание участником показателей, перечисленных в товарной ведомости, без изменений	-



№ п/п	Обозначения (фразы), сопровождающие показатели товара	Трактовка обозначений и слов	Примечание
15	«±»	Трактуется как установленный заказчиком предел колебания значения по показателю (погрешность). Трактуется как установленный заказчиком предел колебания значения по показателю. Предполагает указание участником показателя в соответствии с товарной ведомостью, без изменений, либо указание точного значения, без погрешности	Например: ширина кантика – 5 см ± 5 мм. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, как в товарной ведомости: «Ширина кантика – 5 см ± 5 мм» либо, если это возможно, точного показателя: «Ширина кантика – 5 см»
16	«( )»	Трактуется как уточнение или дополнение к основным показателям товара. Показатель неизменный. Уточнение или дополнение к основным показателям товара. Не меняется, предполагает указание участником значения в соответствии с товарной ведомостью	-
17	«разные», «разноцветные», «многоцветные», «все ширины», «все длины» и т.п.	Показатель неизменный. Предполагает указание участником показателя в соответствии с товарной ведомостью	-
18	Диапазонный показатель, обозначающий регулируемые параметры товара	Показатель неизменный. Предполагает указание участником показателя в соответствии с товарной ведомостью	Например: стул с регулируемой высотой от 40 см до 100 см. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, как в товарной ведомости: «Стул с регулируемой высотой от 40 см до 100 см»
19	Диапазонный показатель, характеризующий состояние товара при взаимодействии с окружающей средой (температурный диапазон, диапазон устойчивости, диапазон влажности и пр.)	Показатель неизменный. Предполагает указание участником показателя в соответствии с товарной ведомостью	Например: температурный диапазон эксплуатации досок подоконных - от -50°C до +600°C. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, как в товарной ведомости: «Температурный диапазон эксплуатации досок подоконных - от -50°C до +600°C»
20	Диапазонный показатель модуля крупности, фракции, зернистости, размера и т.д.	Показатель неизменный. Предполагает указание участником показателя в соответствии с товарной ведомостью	Например: пемза шлаковая (щебень пористый из металлургического шлака), фракция 5-10 мм. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, как в товарной ведомости: «Пемза шлаковая (щебень пористый из металлургического шлака), фракция 5-10 мм». Модуль крупности песка - до 0,7 Мк. Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, как в товарной ведомости: «Модуль крупности песка - до 0,7 Мк». Высота сосны в диапазоне от 10 см до 15 см (или высота сосны 10-15 см). Предполагает указание участником конкретного диапазонного показателя, как в товарной ведомости: «Высота сосны должна быть в диапазоне от 10 см до 15 см (или высота сосны 10-15 см)»

Приложение №13 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Рекомендуемая форма)

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ В  
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (КОНКУРСЕ С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ В  
ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ДВУХЭТАПНОМ КОНКУРСЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ  
ФОРМЕ)**

(в случае применения критериев «Цена контракта» и «Квалификация участников закупки»)

Оценка заявок производится на основании критериев оценки, их содержания и значимости, установленных в извещении об осуществлении закупки, 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» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 №1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Для оценки заявок участников открытого конкурса в электронной форме (конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме) заказчик в извещении об осуществлении закупки устанавливает следующие критерии оценки:

а) характеризующиеся как стоимостные критерии оценки: «Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги»;

б) характеризующиеся как нестоимостные критерии оценки: «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, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации» (далее — «Квалификация участников закупки»).

**ТАБЛИЦА №1. КРИТЕРИИ И ВЕЛИЧИНЫ ЗНАЧИМОСТИ ТАКИХ  
КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ**

№ п/п	Критерии	Порядок оценки	Величина значимости критерия, % *	Коэффициент значимости критерия **
1	Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги	Смотреть раздел 1	___% (указывается величина значимости критерия)	___ (указывается коэффициент значимости критерия)
2	Квалификация участников закупки	Смотреть раздел 2 и таблицу №2	___% (указывается величина значимости критерия)	___ (указывается коэффициент значимости критерия)

\* Предельные величины значимости каждого критерия устанавливаются постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 №1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» исходя из предмета (объекта) закупки. Сумма величин значимости критериев оценки должна составлять 100%.

\*\* Коэффициент значимости критерия равен величине значимости критерия, деленной на 100.

### **Раздел 1. Порядок оценки заявок по критерию «Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги»**

Количество баллов, присуждаемых по критерию оценки «Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги» ( $ЦБ_i$ ), определяется по формуле:

а) в случае если  $Ц_{min} > 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100,$$

б) в случае если  $Ц_{min} < 0$ ,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{max} - Ц_i)}{Ц_{max}} \times 100,$$

где:

$Ц_{max}$  - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки;

$Ц_i$  - предложение участника закупки, заявка которого оценивается;

$Ц_{min}$  - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

ЦБі - количество баллов, присуждаемых і-ой заявке по критерию «Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги».

Для расчета рейтинга, присуждаемого заявке, по критерию «Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги» количество баллов умножается на коэффициент значимости критерия «Цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги».

## **Раздел 2. Порядок оценки заявок по критерию «Квалификация участников закупки»**

В извещении об осуществлении закупки заказчиком установлены шкалы оценки по каждому показателю критерия «Квалификация участников закупки».

### **ТАБЛИЦА №2. ПОКАЗАТЕЛИ КРИТЕРИЯ «КВАЛИФИКАЦИЯ УЧАСТНИКОВ ЗАКУПКИ», ВЕЛИЧИНЫ ЗНАЧИМОСТИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ ТАКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**

№ п/п	Показатели критерия «Квалификация участников закупки»	Шкала оценки	Баллы	Величина значимости показателя критерия, %***	Коэффициент значимости показателя критерия****	Подтверждающие документы
2.1	Указываются показатели критерия «Квалификация участников закупки»	Указывается шкала оценки	Указывается присуждаемое количество баллов	— % (указывается величина значимости показателя критерия)	— (указывается коэффициент значимости показателя критерия)	Указываются подтверждающие документы или копии подтверждающих документов, которые необходимо представить участнику
		...	...			
2.2	...	...	...	...	...	...

\*\*\* Сумма величин значимости показателей критерия должна составлять 100%.

\*\*\*\* Коэффициент значимости показателя критерия равен величине значимости показателя критерия, деленной на 100.

Рейтинг, присуждаемый заявке по каждому показателю, определяется в соответствии со шкалой оценки, с учетом коэффициента значимости показателя.

Рейтинг заявки по критерию «Квалификация участников закупки» определяется как сумма рейтингов по каждому показателю критерия, умноженная на коэффициент значимости критерия.

### **Раздел 3. Окончательная оценка заявок участников**

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

Победителем признается участник, заявке которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке такого участника присваивается первый порядковый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в открытом конкурсе в электронной форме (конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме) содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в открытом конкурсе в электронной форме (конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме), которая поступила ранее других заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме (конкурсе с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапном конкурсе в электронной форме), содержащих такие же условия.

Приложение №14 к Регламенту  
управления закупками товаров, работ  
и услуг для обеспечения  
муниципальных нужд города Казани  
(Форма)

**Доверенность**

\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего  
(наименование заказчика) (должность, Ф.И.О. руководителя)

на основании \_\_\_\_\_, настоящей доверенностью  
(реквизиты документа)

уполномочивает \_\_\_\_\_ представлять интересы  
(должность, Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_, в том числе подписывать документы, утверждать  
(наименование заказчика)

проект извещения об осуществлении закупки, и иные необходимые документы, а также выполнять иные действия, связанные с выполнением данного поручения и закупочными процедурами.

Образец подписи \_\_\_\_\_ удостоверяю.  
(подпись уполномоченного лица)

Доверенность выдана сроком на \_\_\_\_\_.

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, печать) Ф.И.О.