Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 муниципального образования «город

 Десногорск» Смоленской области

 от 17.01.2022 № 10

 Приложение № 1

 УТВЕРЖДЕН

 Постановлением Администрации

 муниципального образования «город

 Десногорск» Смоленской области

 от 07.09.2017 № 887

**ПОРЯДОК**

взаимодействия заказчиков муниципального образования

«город Десногорск» Смоленской области с Уполномоченным органом

1. **Общие положения**
	1. Порядок взаимодействия заказчиков муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области с Уполномоченным органом (далее - Порядок) разработан во исполнение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ) и устанавливает разграничение полномочий и порядок взаимодействия заказчиков муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее - заказчики) с Администрацией муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области - Уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами осуществления закупок для заказчиков (далее - Уполномоченный орган). Обеспечение реализации полномочий Уполномоченного органа осуществляется через структурное подразделение Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области (далее – Администрация) – отдел муниципальных закупок (контрактная служба) Администрации.

1.2. Основными задачами Уполномоченного органа и заказчиков являются:

- обеспечение потребности в товарах, работах и услугах;

- повышение эффективности использования средств местного бюджета, внебюджетных источников финансирования;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предложивших лучшие условия исполнения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков;

- соблюдение принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, профессионализма заказчиков, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок;

- обеспечение законных прав и интересов участников закупок;

- расширение возможностей для участия физических и юридических лиц в закупках и стимулирование такого участия.

1. **Полномочия и Порядок взаимодействия**

2.1. Заказчики и Уполномоченный орган осуществляют свои полномочия в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Порядком.

2.2. Определить, что полномочия заказчиков осуществляются каждыми муниципальными казёнными, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями самостоятельно.

3. Организация документооборота

3.1. Электронные документы, направляемые в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области (далее - АИС ГЗ), подписываются электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного контрактного управляющего (сотрудника контрактной службы) заказчика.

3.2. Служебная записка (сопроводительное письмо) от имени заказчика, адресованная заместителю Главы муниципального образования по экономическим вопросам, о направлении заявки на закупку с указанием наименования объекта закупки, согласованная руководителем главного распорядителя бюджетных средств (при наличии), [уведомление](#P274) об уточнении условий закупки, [уведомление](#P650) о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, [уведомление](#P713) о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки путем проведения совместного конкурса в электронной форме/аукциона в электронной форме, [уведомление](#P768) об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), оформленные в соответствии с приложениями №№ 2, 2.1, 2.2 к настоящему Порядку, подписываются электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного контрактного управляющего (сотрудника контрактной службы) заказчика и направляются в уполномоченный орган с использованием интегрированной системы электронного документооборота ДелоПро (далее - система электронного документооборота).

3.3. В случае отсутствия у заказчика системы электронного документооборота документы, указанные в [пункте 3.2](#P73) настоящего Порядка, подписываются руководителем заказчика или уполномоченным контрактным управляющим (сотрудником контрактной службы) заказчика и направляются в уполномоченный орган иным доступным для заказчика способом.

1. **Формирование заявки на закупку заказчиком**

4.1. Заявка на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку (далее - документы), подаются заказчиком в Уполномоченный орган не менее чем за 10 рабочих дней до даты размещения в Единой информационной системе извещения о проведении закупки.

Закупка, не предусмотренная планом-графиком, не может быть осуществлена.

4.2. Для своевременного подписания и исполнения контрактов заказчик подает заявку на закупку с учетом срока, указанного в [пункте 4.1](#P64) Порядка, а также срока проведения процедуры закупки и срока заключения контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4.3. Заказчик формирует заявку на закупку на бумажном носителе и в форме электронного документа путем заполнения экранной формы специального веб-интерфейса АИС ГЗ и прикрепляет в соответствующем разделе указанной экранной формы в виде отдельных файлов в составе следующих документов:

- заявки на закупку, сформированной в соответствии с [приложениями № 3](#P379) к Порядку;

- проекта контракта с включением в него обязательных условий, установленных законодательством в сфере закупок;

- [обоснования](#P1094) начальной (максимальной) цены контракта по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- технического задания с описанием объекта закупки в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;

- иных документов.

4.4. Заказчик обеспечивает:

- утверждение заявки на закупку руководителем заказчика;

- согласование заявки на закупку контрактным управляющим, главным бухгалтером заказчика (при наличии);

- согласование документов лицами, ответственными за их составление;

- согласование проекта контракта юридическим отделом Администрации;

- согласование обоснования начальной (максимальной) цены контракта контрактным управляющим, руководителем, главным бухгалтером заказчика (при наличии);

- согласование обоснования начальной (максимальной) цены контракта (проектно-сметный метод) и технического задания на строительные и ремонтные работы Комитетом по городскому хозяйству и промышленному комплексу Администрации муниципального образования «город Десногорск» Смоленской области;

- соответствие заявки на проведение закупки и документов, прилагаемых к заявке на закупку в бумажном виде, заявке и документам, поданным в электронном виде.

**5. Рассмотрение заявки на закупку**

5.1. Заказчик подает в Уполномоченный орган заявку на закупку и документы, утвержденные и согласованные в порядке, установленном [разделами 3](#P59) и 4 Порядка.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение (проверку):

- наличия в составе заявки документов, указанных в [пункте 4.3](#P67) Порядка;

- наличия согласования заявки на закупку и документов в соответствии с [пунктом 4.4](#P73) Порядка;

- наличия в заявке на закупку и документах всей информации, необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки;

- соответствия проекта контракта требованиям Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

- исполнения заказчиком требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ в части выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- соблюдения заказчиком правил описания объекта закупки, предусмотренных статьей 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (за исключением соблюдения заказчиком запрета на установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки);

- соответствия выбранного заказчиком кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее - ОКПД 2), кода Каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - КТРУ) наименованию объекта закупки.

5.3. Уполномоченный орган производит рассмотрение (проверку) заявки на закупку и документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления в Уполномоченный орган, и принимает одно из следующих решений:

1) о формировании извещения об осуществлении закупки:

- не позднее следующего рабочего дня после формирования соответствующего извещения об осуществлении закупки направляет посредством АИС ГЗ на утверждение заказчику извещение о проведении закупки (конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме).

- извещение об осуществлении закупки (конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме) утверждаются руководителем заказчика или уполномоченным контрактным управляющим (сотрудником контрактной службы) заказчика путем подписания электронной подписью в АИС ГЗ;

2) о направлении в адрес заказчика письма с запросом об уточнении информации, содержащейся в заявке на закупку и документах;

3) о возврате заявки на закупку и документов в случае выявления недостатков, препятствующих формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

5.4. Заказчик в случае получения запроса об уточнении информации, содержащейся в заявке на закупку и документах, в течение 3 рабочих дней направляет уточненную информацию в Уполномоченный орган.

5.5. Заказчик в случае возврата Уполномоченным органом заявки на закупку и документов:

- устраняет недостатки, препятствующие формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

- обеспечивает согласование и утверждение доработанной заявки на закупку и прилагаемых к ней документов, и направляет посредством АИС ГЗ заявку на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку, в Уполномоченный орган.

**6. Заключительные положения**

6.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в Порядке, работники Уполномоченного органа и заказчиков обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- не проводить переговоров с участником закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя указанного определения, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные законодательством Российской Федерации.

6.2. Действия (бездействие) работников Уполномоченного органа и заказчиков могут быть обжалованы любыми участниками закупки, а также осуществляющими общественный контроль общественными объединениями, объединениями юридических лиц в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

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

6.4. Приложения к Порядку:

- Приложение № 1: Полномочия заказчиков и Уполномоченного органа в сфере закупок;

- Приложение № 2: Уведомление об уточнении условий закупки;

 - Приложение № 2.1: Уведомление о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки;

 - Приложение № 2.2: Уведомление об отмене определения поставщика(подрядчика, исполнителя);

- Приложение № 3: Заявка на проведение конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- Приложение № 4: Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Приложение № 1

 к Порядку

ПОЛНОМОЧИЯ

ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ЗАКУПОК

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование | Заказчик | Уполномоченный орган | Главный распорядитель бюджетных средств |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Методическое обеспечение закупок** |
| 1.1. | Разработка форм документов обязательной для применения при осуществлении закупок |  | + |  |
| 1.2. | Создание Единой комиссии по осуществлению закупок конкурентными способами и утверждение регламента ее работы |  | + |  |
| **2. Осуществление закупок** |
| 2.1. | Выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | + |  |  |
| 2.2. | Уточнение в рамках обоснования цены, цены контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок. | + |  |  |
| 2.3. | Уточнение в рамках обоснования цены, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | + |  |  |
| 2.4. | Принятие решения о проведении совместного конкурса или аукциона | + |  | + |
| 2.5. | Принятие решения о предоставлении учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта | + |  |  |
| 2.6. | Принятие решения об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | + |  |  |
| 2.7. | Определение предмета и формирование условий контракта | + |  |  |
| 2.8. | Установление единых требований к участникам закупки | + |  |  |
| 2.9. | Установление критериев, используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и величины их значимости | + |  |  |
| 2.10. | Описание объекта закупки | + |  |  |
| 2.11. | Формирование заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку | + |  |  |
| 2.12. | Обобщение заявок подведомственных получателей бюджетных средств для проведения совместных закупок |  |  | + |
| 2.13. | Принятие решения о привлечении эксперта, экспертной организации при проведении оценки извещения о проведении конкурса в электронной форме и заявок на участие в конкурсе, осуществленной в ходе проведения пред квалификационного отбора |  | + |  |
| 2.14. | Принятие решения о привлечении эксперта, экспертной организации при осуществлении закупки на стадии исполнения контракта | + |  |  |
| 2.15. | Установление требования к обеспечению заявок и размеру обеспечения | + |  |  |
| 2.16. | Установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта | + |  |  |
| 2.17. | Подтверждение выделения лимитов денежных средств на осуществление закупок | + |  | + |
| 2.18. | Разработка и согласование извещения о проведении конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме |  | + |  |
| 2.19. | Утверждение извещения о проведении конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме | + |  |  |
| 2.20. | Формирование и размещение извещения, проектов контрактов в ЕИС |  | + |  |
| 2.21. | Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок |  | + |  |
| 2.22. | Принятие решения о внесении изменений в условия закупки, извещение о закупке | + | + |  |
| 2.23. | Формирование и размещение изменений, вносимых в извещение, проекты контрактов, в ЕИС |  | + |  |
| 2.24. | Принятие решения об отмене определения поставщика | + |  |  |
| 2.25. | Формирование и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика |  | + |  |
| 2.26. | Оформление протокола уклонения участника закупки от заключения контракта и размещения его в ЕИС | + |  |  |
| 2.27. | Оформление протоколов закупок и размещение их в ЕИС |  | + |  |
| 2.28. | Привлечение специализированной организации |  | + |  |
| 2.29. | Подготовка разъяснений положений извещения о закупке | + | + |  |
| 2.30. | Согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | + |  |  |
| 2.31. | Направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика | + |  |  |
| 2.32. | Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов | + |  |  |
| 2.33. | Прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения контракта  | + |  |  |
| 2.34. | Возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения контракта  | + |  |  |
| **3. Иные полномочия** |
| 3.1. | Направление в уполномоченный орган по его запросу информации для составления отчетности | + |  | + |
| 3.2. | Формирование и ведение перечня заказчиков города Десногорска |  | + |  |
| 3.3. | Выполнение иных функций в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации | + | + | + |
| 3.4. | Формирование отчетов по закупочной деятельности  | + |  |  |
| 1. **Заключение электронного контракта**

**по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя)** |
|  4.1. | Подготовка и направление проекта контракта победителю закупки |  + |  |  |
| 4.2. | Подготовка и размещение сведений об открытии контракта, об исполнении контракта |  + |  |  |
| 1. **Электронное актирование**
 |
| 5.1. | Подписание документов о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги (далее - документ о приемке) в единой информационной системе в сфере закупок в рамках исполнения контрактов, заключенных по результатам проведения электронных процедур  |  + |  |  |

Приложение № 2

 к Порядку

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_уполномоченного органа)Инициалы, фамилия |
| УВЕДОМЛЕНИЕоб уточнении условий закупки |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информирует(наименование заказчика)о принятии решения об уточнении условий закупки по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в электронной форме в соответствии с приложением.Регистрационный номер конкурсной документации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Предмет контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. |
|  |
| Должность | Личная подпись | Инициалы, фамилия |
| М.П. |  |  |
|  |
|  |
| Инициалы, фамилия исполнителяКонтактный телефон исполнителя |

Приложение № 2.1

 к Порядку

Форма

Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уполномоченного органа)

Инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит внести

 (наименование заказчика)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование извещения об осуществлении закупки/документации о закупке)

изменения в соответствии с приложением.

 Регистрационный номер документации о закупке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предмет контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение:

Должность Личная подпись Инициалы, фамилия

 М.П.

Инициалы, фамилия исполнителя

Контактный телефон исполнителя

Приложение № 2.2

 к Порядку

Форма

 Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 уполномоченного органа)

 Инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ просит

 (наименование заказчика)

отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

 Регистрационный номер документации о закупке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предмет контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Личная подпись Инициалы, фамилия

 М.П.

Инициалы, фамилия исполнителя

Контактный телефон исполнителя

Приложение № 3

 к Порядку

Форма

 УТВЕРЖДАЮ

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (инициалы, фамилия)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ЗАЯВКА**

**НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРЕНТНОГО СПОСОБА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование сведений | Сведения о закупке |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика  |  |
| 2 | Идентификационный код закупки в плане-графике |  |
| 3 | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 4 | Уникальный номер закупки в плане-графике |  |
| 5 | Дата размещения в ЕИС информации или внесения последнего, актуального на дату подачи заявки изменения в план-график закупок по данному объекту закупки |  |
| 6 | Наименование объекта закупки, информация (при наличии), предусмотренная правилами использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, установленными в соответствии с частью 6 статьи 23 Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ (в случае осуществления закупки лекарственных средств) на международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования |  |
| 7 | Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги |  |
| 8 | Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги |  |
| 9 | Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы) |  |
| 10 | Начальная (максимальная) цена контракта, рублейВ случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ, указываются начальная цена единицы товара, работы, услуги, а также начальная сумма цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта. В случаях, установленных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 44-ФЗ, указываются ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта |  |
| 11 | Источник финансирования |  |
| 12 | Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса) |  |
| 13 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величины значимости этих критериев в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 44-ФЗ | Должно оформляться в виде отдельного приложения к заявке, а в случае проведения конкурса по нескольким лотам - в виде отдельного приложения в отношении каждого лота.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 14 | Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 15 | Преимущества, предоставляемые заказчиком организациям инвалидов (в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 16 | Преимущества участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, с указанием в соответствии с частью 6 статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций |  |
| 17 | Условия, запреты и ограничения допуска к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами (в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Документы, подтверждающие соответствие участника закупки и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям, а также дата, номер и название нормативного правового документа, устанавливающего такие требования |  |
| 18 | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии (если требование обеспечения заявки установлено в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), реквизиты счета, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, реквизиты счета для перечисления денежных средств в случае, предусмотренном частью 13 статьи 44 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |  |
| 19 | Размер обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению (если требование обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств установлено в соответствии со статьей 96 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 20 | Информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ  |  |
| 21 | Информация о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, с несколькими участниками закупки с указанием количества указанных контрактов |  |
| 22 | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ  |  |
| 23 | Описание объекта закупки (техническая часть, техническое задание) и условия контракта (в соответствии со статьями 33, 34 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) | Должно оформляться в виде отдельных приложений к заявке.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 24 | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядка применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта | Должно оформляться в виде отдельных приложений к заявке.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 25 | Проект контракта | Должно оформляться в виде отдельных приложений к заявке.Указать номер приложения к заявке и количество листов |
| 26 | Информация о контрактном управляющем (Ф.И.О., номер контактного телефона), ответственных за заключение контракта (Ф.И.О., номер контактного телефона) (в соответствии со статьей 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 27 | Классификация товаров, работ, услуг по ОКПД2 (код с указанием класса, подкласса, группы, подгруппы, вида, категории, подкатегории по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности) |  |
| 28 | Код бюджетной классификации (глава, раздел (подраздел), целевая статья, вид расходов, КОСГУ) (при наличии) |  |
| 29 | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги |  |
| 30 | Требования к объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги |  |
| 31 | Форма, срок и порядок оплаты контракта.В случае если невозможно определить объем закупки на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки, заказчик должен указать, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке (в соответствии с пунктом 2 статьи 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 32 | Документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам закупки, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (лицензии, допуски, свидетельства с указанием видов работ (услуг), видов деятельности по предмету закупки) (в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Дата, номер и название нормативного правового документа, устанавливающего такие требования |  |
| 33 | Дополнительные требования к участникам закупки (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ).Перечень документов, подтверждающих соответствие участников закупки дополнительным требованиям.Дата, номер и название нормативного правового документа, устанавливающего такие требования |  |
| 34 | Требование об отсутствии в 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 (в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 35 | Возможность изменить условия контракта (в соответствии со статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 36 | Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги в случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить (в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ), рублей | Может оформляться в виде отдельного приложения к заявке, а в случае проведения конкурса по нескольким лотам - в виде отдельного приложения в отношении каждого лота.Указать номер приложения к заявке и количество листов |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (контрактный управляющий)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (главный бухгалтер заказчика (при наличии)) (Ф.И.О.)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Примечание:

В случае осуществления закупки по нескольким лотам в заявке указывается информация в отношении каждого лота.