



ГЛАВА РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2018 № 01

Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд

В целях совершенствования системы централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Рузского городского округа, руководствуясь статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 N 1184/57 "О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Рузского городского округа, постановляю:

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд (прилагается).

2. Признать утратившим силу Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского муниципального района Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд, утвержденный пунктом 2 постановления администрации Рузского муниципального района от 21.01.2016 №71.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Рузского городского округа Шведова Д.В.

Глава городского округа

М.В. Тарханов

Верно: начальник общего отдела

Л.В. Спиридонова

Бочерова Ю.В.
24-715



УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Рузского городского округа
от 09.01.2018 № 01



Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, 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 № 44-ФЗ), Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок и определяет порядок взаимодействия уполномоченного учреждения, определенного п.1 постановления администрации Рузского муниципального района от 21.01.2016 №71, и заказчиков в Рузском городском округе.

1.2. Настоящий Порядок применяется, в случаях, организации и проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с начальной (максимальной) ценой контракта менее 10 миллионов рублей, путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок и запросов предложений.

2. Основные понятия, используемые в Порядке

2.1. **Заказчики** - муниципальные заказчики (органы местного самоуправления, казенные учреждения, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки) либо бюджетные учреждения, которые осуществляют закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, в том числе муниципальные бюджетные, автономные, казенные учреждения Рузского городского округа, осуществляющие закупки, а также муниципальные унитарные предприятия Рузского городского округа, осуществляющие закупки в соответствии с частью 2.1. статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ.

2.2. **Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств** - органы местного самоуправления, имеющее право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - распорядители).

2.3. **Получатели бюджетных средств** - органы местного самоуправления, казенные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2.4. **Уполномоченное учреждение на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)** – муниципальное казенное учреждение «Центр закупок Рузского городского округа», уполномоченное на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Рузского городского округа (далее - уполномоченное учреждение), в случае, если полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд не возложены непосредственно на заказчиков Рузского городского округа;

2.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками и уполномоченным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

2.6. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых заказчиками и уполномоченным учреждением и направленных на обеспечение муниципальных нужд. 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;

2.7. Контрактная служба, контрактный управляющий - служба либо должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или несколько закупок, включая исполнение каждого контракта;

2.8. Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

2.9. Контракт - договор, заключаемый бюджетными, казенными и автономными учреждениями;

2.10. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

2.11. Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок;

2.12. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Цели разработки Порядка

3.1. Порядок разработан с целью урегулирования взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением.

3.2. Порядок устанавливает единый подход при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях централизации закупок, рационального использования средств бюджета Рузского городского округа.

4. Функции участников при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

4.1. Заказчики, совокупный годовой объем закупок, которых превышает сто миллионов рублей, создают контрактные службы. В случае если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает контрактного управляющего.

Контрактная служба, контрактный управляющий действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным в установленном порядке заказчиком.

4.2. Заказчики формируют потребность в товарах, работах, услугах в виде прогноза в целях реализации мероприятий государственных и (или) муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования и выполнения заказчиками своих функций и полномочий.

Заказчики, при формировании потребности в закупках товаров, работ, услуг, руководствуются нормами, правилами и требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами Рузского городского округа.

4.3. Планирование закупок осуществляется заказчиками исходя из определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ целей осуществления закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;
- планов-графиков.

Планы закупок и планы-графики формируются на основе потребностей в закупке товаров, работ, услуг, определяемых заказчиками, с учётом и на основании конкретных мероприятий государственных и (или) муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования.

Заказчики осуществляют закупки продукции в соответствии с планом закупок и планом-графиком закупок.

Закупка, отсутствующая в плане закупок и в плане-графике в ЕАСУЗ и ЕИС, не может быть опубликована в ЕИС.

Требования к формам плана закупок и плана-графика устанавливаются федеральным законодательством.

4.4. Заказчики до 1 июля текущего финансового года формируют планы закупок на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год).

План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта о бюджете Рузского городского округа, утвержденного Советом депутатов Рузского городского округа Московской области.

В план закупок включаются закупки товаров, работ, услуг со сроком действия контракта (гражданского-правового договора), выходящим за пределы текущего финансового года, с указанием суммы по годам планового периода, а также общей суммы планируемых платежей за пределами планового периода.

План закупок подписывается в ЕИС электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего) или иного уполномоченного лица.

4.5. В случае выявления ошибок (недостоверных данных) в планах закупок и планах-графиках уполномоченное учреждение уведомляет заказчиков о наличии замечаний и их содержании.

Заказчики обязаны их устраниить в течение трёх рабочих дней с момента получения уведомления - замечания уполномоченного учреждения.

4.6. План закупок утверждается заказчиками в течение десяти рабочих дней после доведения до него объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а бюджетным учреждением - после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

Утвержденный план закупок подлежит размещению средствами ЕАСУЗ в единой информационной системе в течение трёх рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

Планы закупок подлежат изменению в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области в сфере закупок.

4.7. План-график утверждается заказчиками в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

План-график формируется на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок.

Планы-графики закупок подлежат изменению в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области в сфере закупок.

Утвержденный план-график закупок подлежит размещению средствами ЕАСУЗ в единой информационной системе в течение трёх рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

4.8. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционы в электронной форме, запрос котировок, запрос предложений.

Решение о способе закупки принимается заказчиком в соответствии с утвержденным планом-графиком.

Особенности закупок, осуществляемых бюджетным, автономным учреждениями, муниципальным унитарным предприятием и иными юридическими лицами установлены Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.9. Цена закупки должна быть установлена в пределах, выделенных на эти цели средств в бюджете и (или) внебюджетных источниках финансирования.

Начальная (максимальная) цена контракта и в предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяется и обосновывается заказчиком посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:

- 1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
- 2) нормативный метод;
- 3) тарифный метод;
- 4) проектно-сметный метод;
- 5) затратный метод.

При обосновании цены контракта заказчики руководствуются Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленными федеральным органом исполнительной власти.

4.10. Проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков осуществляется уполномоченным учреждением, за исключением следующих случаев:

1) закупки, осуществляемые заказчиками у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

2) в случаях, предусмотренных законодательством Московской области, проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков осуществляется уполномоченным органом Московской области. Заявка на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется заказчиком в уполномоченный орган или учреждение Московской области после проведения процедуры согласования с уполномоченным учреждением.

4.11. Заключение контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в соответствии со статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ осуществляется заказчиками самостоятельно в соответствии с планом-графиком, на основании решения руководителя заказчика. Уполномоченное учреждение согласовывает данные закупки.

4.12. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы. Права, обязанности и ответственность заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ. Контракт с победителем либо победителями совместных конкурса или аукциона заключается каждым заказчиком.

Совместные торги проводятся уполномоченным учреждением, выполняющим функции организатора торгов. Порядок проведения совместных конкурсов и аукционов устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.13. Заказчики, после одобрения закупки на заседании Межведомственной комиссии по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского городского округа, на основании принятого решения (приказ, план закупок, план финансово-хозяйственной деятельности и т.п.), формируют заявку на осуществление закупки товаров, работ, услуг установленного образца (приложение №1 к настоящему Порядку), со следующими обязательными приложениями (далее - заявка):

- 1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);
- 2) проект контракта, разработанный и утвержденный в соответствии с типовыми условиями контрактов, типовыми контрактами, библиотекой типовых контрактов, с обязательным приложением в виде отдельного документа (документов) описания объекта закупки (технического задания), составленного в соответствии со статьями 33, 34 Федерального закона № 44-ФЗ;
- 3) иные документы, относящиеся к закупке.

Содержание документов должно соответствовать информации, указанной в заявке.

4.14. Заявка оформляется в двух экземплярах, подписывается руководителем заказчика, главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера – обслуживание в централизованном учреждении главным бухгалтером централизованного учреждения),

контрактным управляющим заказчика и работником контрактной службы, ответственным за данную закупку.

4.15. Заказчики самостоятельно определяют планируемую дату публикации извещения о закупке, начальную (максимальную) цену контракта, предмет и существенные условия контракта, заключает контракт. Заказчики несут ответственность за ограничение конкуренции между участниками закупки, в том числе, путем включения в состав лотов продукции (товаров, работ, услуг), технологически и функционально не связанной с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

4.16. Сформированную заявку заказчики передают распорядителю, в подведомственной подчиненности которого они находятся, на рассмотрение и согласование.

4.17. Распорядитель рассматривает и согласовывает заявку в пределах средств, предоставленных или имеющихся у заказчика, в срок до 3-х рабочих дней, со дня поступления заявки. В случае отказа в согласовании заявки на размещение дает обоснованный ответ.

4.18. После получения согласующей подписи у распорядителя средств, заказчики подают заявку, оформленную в соответствии с настоящим Порядком, в уполномоченное учреждение. Документы, представленные в уполномоченное учреждение после 15 часов рабочего дня, считаются представленными на следующий рабочий день.

4.19. Уполномоченное учреждение принимает заявку, оформленную в соответствии с настоящим Порядком, при наличии согласующей подписи распорядителя бюджетных средств по подведомственной подчиненности и наличия информации о закупке в плане закупок и план-графике.

4.20. Заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с источником финансирования в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего года подаются заказчиками не позднее 01 сентября текущего года.

4.21. Уполномоченное учреждение рассматривает заявку и проверяет правомерность определения конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения уполномоченное учреждение разрабатывает документацию о закупке в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявки либо не позднее 3-х рабочих дней направляет уведомление заказчикам о необходимости устранения выявленных замечаний с их обоснованием.

Заказчики, в случае получения от уполномоченного учреждения уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний в представленных документах, устраниют их, вносят изменения в план закупок и в план-график (в случае необходимости) и в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления повторно направляют в уполномоченное учреждение заявку.

4.22. Разработанную документацию о закупке заказчики утверждают в срок не более 2-х рабочих дней.

4.23. Уполномоченное учреждение осуществляет размещение информации о закупке в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области в сфере закупок, не позднее 2-х рабочих дней со дня утверждения документации о закупке Заказчиком и в соответствии с планируемой датой публикации закупки в ЕИС.

4.24. Уполномоченное учреждение и заказчики (по согласованию между собой) вправе внести по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки изменения в документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области.

4.25. В случае необходимости отмены закупки заказчики представляют в уполномоченное учреждение решение об отмене закупки не позднее одного рабочего дня до планируемой даты отмены закупки, но не позднее одного рабочего дня до предусмотренных законом сроков отмены процедуры.

4.26. В случае поступления в уполномоченное учреждение запросов на разъяснение положений документации, уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его заказчику.

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляют в уполномоченное учреждение утвержденные заказчиком соответствующие разъяснения.

Уполномоченное учреждение осуществляет публикацию запросов на разъяснение положений документации в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством в сфере закупок.

4.27. Заказчики, по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключают контракты, на условиях, предусмотренных документацией о закупке и окончательных предложений участника закупки, с которым заключается контракт, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

4.28. Заказчики обеспечивают внесение в ЕИС посредством ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключённых по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе сведений об исполнении и расторжении контракта.

Заказчики самостоятельно определяют перечень должностных лиц, ответственных за представление в орган, осуществляющий ведение реестра контрактов, сведений о контрактах, заключенных по итогам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), их обновлении при изменении, исполнении (прекращении действия). Указанные должностные лица заказчиков несут ответственность за достоверность представляемых документов, срок, форму, порядок и качество исполнения в соответствии с действующим законодательством.

4.29. Заказчики обеспечивают осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения контрактов с использованием Подсистемы исполнения контрактов Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области (далее - ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с утвержденным Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ.

4.30. Представление контракта в финансовый орган Рузского городского округа осуществляется только после присвоения ему номера реестровой записи в ЕАСУЗ и регистрации в ЕИС, а в случае, если контракт заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) - только после присвоения номера реестровой записи в ЕАСУЗ.

При осуществлении заказчиками закупок с нарушением настоящего Порядка денежные обязательства по контрактам не подтверждаются.

4.31. Заказчики, в случаях заключения контрактов без проведения конкурентных процедур с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), несут ответственность за определение такого способа закупки и обеспечивают своевременное размещение информации посредством ЕАСУЗ в ЕИС о такой закупке, в том числе извещения об осуществлении такой закупки, расчёт и обоснование цены контракта, уведомление контрольного органа в сфере закупок, согласования закупки с контрольным органом в сфере закупок в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.32. Заказчики привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Обязанности экспертов, экспертных организаций определяются контрактом, который заключается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.33. Закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

4.34. Уполномоченное учреждение, в рамках своей компетенции, осуществляет координацию, организационно-методическое обеспечение и информационную поддержку деятельности заказчиков.

5. Ответственность

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых актов Рузского городского округа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1

к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
для заказчиков Рузского городского округа Московской области
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд,
утвержденному Постановлением Главы Рузского
городского округа от _____ № _____

ЗАЯВКА

на осуществление закупки товаров, работ, услуг

*путем проведения открытого конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок,
запроса предложений (выбрать нужное)*

от «_____» 20__ г. № _____

1. Заказчик:

1.1. Наименование _____

1.2. ИНН/КПП _____

1.3. Почтовый адрес _____

1.4. Адрес электронной почты _____

1.5. Телефон/факс _____

1.6. Банковские реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения
исполнения контракта (утвержденные в личном кабинете ЕИС):

2. Наименование государственной и/или муниципальной программы (в том числе подпрограммы,
мероприятия), в рамках которых предусмотрено финансирование закупки:

2.1. Государственной программы (в том числе подпрограммы, мероприятия):

2.2. Муниципальной программы ((в том числе подпрограммы, мероприятия):

3. Источник финансирования (в случае, если источников два или более, необходимо указать объем
денежных средств по каждому):

3.1. Код бюджетной классификации (по каждому источнику, в случае если их два и более):
Глава _____ Раздел (подраздел) _____ Целевая статья _____ Вид расходов
КОСГУ _____.

4. Наименование и описание объекта закупки (наименование товара, работ, услуг, с обязательным
указанием их количества и объема, функциональных и технических характеристик такого товара,
работ и услуг):

4.1. Код продукции по ОКПД 2 :

4.2. Код КОЗ (с наименованием):

5. Требования, предъявляемые к участнику закупки (наличие лицензий, членство в СРО и т.п.):

6. Место поставки товара, выполнение работ, оказание услуг:

7. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

8. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ и услуг:

9. Начальная (максимальная) цена контракта, в том числе начальная (максимальная) цена единицы
товара, работы, услуги (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату
таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей), руб.:

(цифрами, прописью)

10. Размер обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)
(в денежном выражении и процентах):

11. Размер обеспечения исполнения контракта (в денежном выражении и процентах):

12. Реестровый номер закупки в ЕАСУЗ: _____

13. Идентификационный код закупки в ЕИС: _____

14. Информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки установлено/ не установлено

15. Информация о предоставление преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки установлено/ не установлено

16. Информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование 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 установлено/ не установлено

17. Информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки установлено/ не установлено

18. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются следующие Приложения:

- Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе и их значимость (при осуществлении закупки путём проведения открытого конкурса);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (в соответствии с Приложением №1 к Заявке);
- проект контракта;
- техническое задание;
- др. документы, необходимые для осуществления определения поставщика (подрядчика, исполнителя), по усмотрению Заказчика.

Руководитель Заказчика

Подпись

Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

Подпись

Расшифровка подписи

Контрактный управляющий

(сотрудник контрактной службы,
ответственный за закупку)

Подпись

Расшифровка подписи

Контактный телефон: _____

СОГЛАСОВАНО:

Главный распорядитель БС

Подпись

Расшифровка подписи

«____» 20 ____ г.



**Обоснование (расчет)
начальной (максимальной) цены контракта**

Предмет закупки: _____

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	Метод _____ <i>В соответствии с ч. 6 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта</i>
Расчет НМЦК	_____ (цифрами и прописью) рублей <i>(расчет прилагается отдельным файлом)</i>
Дата подготовки обоснования НМЦК: _____	

Контрактный управляющий/ Сотрудник контрактной службы:

(должность, подпись, ФИО)

" ____ 20 ____ г.

