

**Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков, заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет механизмы взаимодействия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков, заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов в электронной форме (далее – электронный аукцион), запросов котировок, запросов предложений и разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон 44-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- документация о закупке – конкурсная документация, документация об аукционе в электронной форме, документация о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса предложений (далее- документация);

- заказчики – органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, а также муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, иные юридические лица, осуществляющие закупки в соответствии с п.п.4, 5 ст. 15 Закона 44-ФЗ;

- орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок – орган, наделенный соответствующими полномочиями постановлением администрации городского округа Чапаевск.

1.3. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом 44-ФЗ.

1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется уполномоченным органом на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт) (до введения единой информационной системы в сфере закупок).

1.5. Исчисление предусмотренных Законом 44-ФЗ сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается с момента размещения указанных документов и информации на Официальном сайте.

1.6. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком между заказчиками и уполномоченным органом должен осуществляться в письменной форме или в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, соответствующей требованиям законодательства.

1.7. Заказчики и уполномоченный орган несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства о контрактной системе, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Порядком.

## **2. Порядок подачи заказчиками заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в уполномоченный орган**

2.1. Заказчик осуществляет закупки в сроки, установленные планом-графиком закупок, размещенным на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (до введения единой информационной системы в сфере закупок).

2.2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченным органом заказчики разрабатывают и направляют в уполномоченный орган заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – заявка-поручение) по установленной форме (приложения №№ 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку), согласованную на наличие лимитов бюджетных обязательств с Финансовым управлением администрации городского округа Чапаевск, с приложением документов, указанных в п.п.2.4.1-2.4.4 настоящего Порядка, на бумажном носителе - утвержденную руководителем заказчика (уполномоченным лицом) и на электронном носителе, подписанную электронной подписью руководителя заказчика (при наличии технической возможности). Заявка-поручение составляется в соответствии с техническим заданием и проектом контракта и не должна допускать расхождений с положениями технического задания и проектом контракта.

2.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) плану-графику закупок заказчика на текущий финансовый год несет заказчик.

2.4. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган Заявке-поручению следующие документы:

2.4.1. Сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов, фамилии и телефона должностного лица заказчика, ответственного за подготовку пакета документов.

2.4.2. Техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом).

Требования к техническому заданию:

1) Техническое задание должно содержать описание характеристик закупаемого товара, работ, услуг (далее - объект закупки), требования к качеству товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом должны быть указаны максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться.

2) Описание объекта закупки в техническом задании должно соответствовать требованиям, установленным Законом 44-ФЗ.

3) В уполномоченный орган не может представляться техническое задание на бумажном носителе, частью которого являются чертежи, схемы, проекты, эскизы и т.п., отсутствующие в электронной форме.

4) В уполномоченный орган должно представляться только такое техническое задание, которое может быть размещено на Официальном сайте.

5) При осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с внедрением информационных технологий, созданием и эксплуатацией информационных ресурсов (оборудование, монтажные и пуско-наладочные работы, программное обеспечение, телекоммуникационные услуги), поставкой компьютерной техники, приобретением лицензионного программного обеспечения, техническое задание согласовывается с отделом/подразделением администрации, отвечающим за формирование и

реализацию политики администрации в области информационных и коммуникационных ресурсов и технологий, организацию и контроль работы по анализу, созданию, развитию и эффективному использованию автоматизированных и информационных систем в администрации городского округа Чапаевск.

б) При осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, техническое задание должно содержать наименование и требования к используемому товару по установленной форме (приложение №5 к настоящему Порядку). При этом техническое задание при проведении конкурсов, может содержать указание на товарные знаки используемого товара, сопровождающиеся словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Указание товарного знака используемого товара при проведении аукциона не допускается.

Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие техническим регламентам, нормам и правилам технического задания несет заказчик.

2.4.3. Проект муниципального контракта (далее - контракт), завизированный на каждом листе ответственным исполнителем.

Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие Заявке-поручению, техническому заданию несет заказчик.

2.4.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) по установленной форме (приложение №6 к настоящему Порядку) с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены.

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям Закона 44-ФЗ. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных Приказом Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 № 567.

Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) несет заказчик.

2.5. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию пакетов документов (представленных на бумажном и электронном носителях) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленных заказчиками до 16 часов в день поступления.

2.6. При поступлении от заказчика документов, указанных в п.2.2, п.п.2.4.1-2.4.4 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

-полноту представленных документов;

-соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее законодательство о контрактной системе), а также отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта).

2.7. Уполномоченный орган возвращает заказчику пакет документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в п.2.6. настоящего Порядка, и переносит сроки проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях:

-неполного представления документов, указанных в п.п.2.4.1-2.4.4 настоящего Порядка;

-выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства о контрактной системе, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

2.8. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов, указанных в п.2.2, п.п.2.4.1-2.4.4 настоящего Порядка.

2.9. Уполномоченный орган возвращает заказчику пакет документов в случае, если поступило заявление заказчика об отзыве заявки и пакета документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.10. Документы, направленные заказчиками в соответствии с п.2.2, п.п.2.4.1-2.4.4 настоящего Порядка, являются основанием для разработки и утверждения уполномоченным органом соответственно конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации о запросе котировок и документации о запросе предложений (далее - документация о закупке).

В случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный орган осуществляет разработку и утверждение документации о закупке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления от заказчика полного пакета документов.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, направленные заказчиками в соответствии с пунктами 2.4.2-2.4.4 настоящего Порядка, подлежат включению уполномоченным органом в состав соответствующей документации о закупке.

2.11. К моменту утверждения уполномоченным органом документации, заказчики и уполномоченные сотрудники заказчиков должны быть зарегистрированы на Официальном сайте, а также получить подтверждение от Финансового управления администрации городского округа Чапаевск корректности указания реквизитов лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета, на который должны поступать средства участников закупок, перечисляемые для обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта.

### **3. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа при осуществлении закупок**

3.1. Уполномоченный орган размещает извещение о закупке и документацию о закупке на Официальном сайте, согласно заявки-поручения с полным пакетом документов, согласованных с Финансовым управлением администрации городского округа Чапаевск, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения Заказчиком документации о закупке.

Извещение об осуществлении закупки размещается уполномоченным органом на Официальном сайте не ранее, чем через 10 календарных дней со дня размещения на Официальном сайте заказчиком плана-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки).

3.2. Уполномоченный орган при размещении извещения о закупке определяет срок и порядок подачи заявок участников закупки, порядок внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии (при проведении конкурса) в качестве обеспечения заявки.

3.3. Уполномоченный орган при осуществлении закупки путем электронного аукциона принимает решение о выборе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться электронный аукцион, исходя из количества проводимых на площадке аукционов и количества аккредитованных на ней участников закупок.

3.4. Информация, содержащаяся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, должна соответствовать информации, содержащейся в планах-графиках заказчика.

3.5. Председатель комиссии направляет членам комиссий извещение о созыве заседания (с использованием телефонной, факсимильной связи) не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до проведения заседания, с указанием места и точного времени его проведения, а также предмета заседания.

3.6. Уполномоченный орган осуществляет организационно-техническое обеспечение

деятельности комиссий.

3.7. Заказчики представляют в уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) орган и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу информацию и документы, предусмотренные законодательством.

3.8. Уполномоченный орган вправе осуществлять проведение совместных конкурсов и электронных аукционов на основании порядка, утвержденного распоряжением администрации городского округа Чапаевск.

3.9. Заказчики, уполномоченный орган осуществляют хранение документов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 3 (трех) лет.

#### **4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием**

4.1. При проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием (далее - конкурс) **уполномоченный орган** осуществляет следующие функции:

4.1.1. Определяет дату, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и(или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, дату рассмотрения и оценки таких заявок.

4.1.2. Предоставляет заинтересованным лицам конкурсную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного заявления. Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте должна полностью соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц. Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

4.1.3. При получении соответствующего обращения от заказчика размещает извещение об отказе от проведения конкурса в установленные Законом 44-ФЗ сроки, путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте.

4.1.4. При получении от заказчика обращения об изменении условий конкурса или по собственной инициативе вносит изменения в конкурсную документацию путем формирования извещения о внесении изменений в документацию на Официальном сайте в установленные Законом 44-ФЗ сроки.

4.1.5. Направляет в сроки, установленные Законом 44-ФЗ, заказным письмом или в форме электронного документа всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация, извещение о внесении изменений в конкурсную документацию или об отказе от проведения конкурса.

4.1.6. В соответствии с запросом участника конкурса о даче разъяснений положений конкурсной документации в день поступления запроса направляет его заказчику для подготовки информации по предмету запроса.

На основании представленной заказчиком информации уполномоченный орган, в предусмотренные Законом 44-ФЗ сроки, подготавливает разъяснения положений документации и размещает их на Официальном сайте

4.1.7. Принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе в течение срока подачи заявок, установленного в извещении, в том числе посредством электронной почты, подтверждает их получение и обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам.

4.1.8. Осуществляет возврат конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после окончания времени приема заявок на участие в конкурсе.

4.1.9. Обеспечивает всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, в том числе проверяет документы, предусмотренные конкурсной

документацией, подтверждающие полномочия участников и их уполномоченных представителей присутствовать на процедуре вскрытия.

4.1.10. Обеспечивает ведение аудиозаписи заседаний комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

4.1.11. Направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

4.1.12. Привлекает экспертов, экспертные организации (при необходимости) в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчика.

4.1.13. Осуществляет процедуры проведения конкурсов в порядке, установленном Законом 44-ФЗ.

4.1.14. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения конкурсов, и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом 44-ФЗ.

4.1.15. Направляет заказчику оригиналы итоговых протоколов конкурсов по количеству победителей конкурса (по лотам) и одну заверенную копию с приложением копии предложения победителя, а в случае, если конкурс признан несостоявшимся, направляет одну заверенную копию итогового протокола с приложением копии предложения участника конкурса, с которым заключается контракт в соответствии с Законом 44-ФЗ, в день их подписания заказчику.

4.1.16. Представляет участникам конкурса, направившим запрос о даче разъяснений результатов конкурса, соответствующие разъяснения в сроки, установленные Законом 44-ФЗ.

4.2. При проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием **заказчик** осуществляет следующие функции:

4.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию, об отказе от проведения конкурса направляет в уполномоченный орган соответствующее извещение в письменной форме или в форме электронного документа не позднее, чем за 5 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

4.2.2. В соответствии с запросом участника конкурса представляет уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа).

4.2.3. После получения итогового протокола конкурса от уполномоченного органа в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта на подписание победителем конкурса, а в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, иным лицом, с которым заключается контракт.

4.2.4. Уведомляет уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней о заключении контракта по итогам проведения конкурса или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта.

4.2.5. Осуществляет принятие на счет денежных средств или банковской гарантии, предоставленных участниками конкурса в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным Законом 44-ФЗ и документацией о закупке.

4.2.6. Осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных участниками конкурсов в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или взыскание по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ. Возврат денежных средств, внесенных победителем конкурса, осуществляется в течение 3(трех) рабочих дней после заключения контракта.

4.2.7. В случае, если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, которая признана

соответствующей, направляет документы в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.2.8. В случае, если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, заказчик вносит изменения в план график (при необходимости в план закупок) и осуществляет закупку путем проведения повторного открытого конкурса.

В случае, если повторный конкурс признан не состоявшимся по тем же основаниям, заказчик вносит изменения в план график (при необходимости в план закупок) и осуществляет закупку путем проведения запроса предложений.

В случае, если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе конкурса ни один участник или только один участник признан соответствующим требованиям заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости в план закупок) и снова осуществляет закупку путем двухэтапного конкурса.

4.2.9. В случае, если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей, либо комиссия отклонила все заявки, заказчик проводит повторный конкурс для неограниченного круга лиц или снова осуществляет закупку путем двухэтапного конкурса.

4.2.10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте.

## **5. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при проведении электронного аукциона**

5.1. При проведении электронного аукциона **уполномоченный орган**:

5.1.1. Определяет дату окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, назначает дату проведения электронного аукциона.

5.1.2. Получает от оператора электронной площадки первые и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

5.1.3. Организует рассмотрение комиссией первой и второй частей заявок на участие в электронном аукционе в порядке, установленном Законом 44-ФЗ.

5.1.4. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения электронного аукциона, направляет их оператору электронной площадки и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом 44-ФЗ.

5.1.5. При получении соответствующего обращения от заказчика размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона в установленные Законом 44-ФЗ сроки, путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте.

5.1.6. При получении от заказчика обращения об изменении условий электронного аукциона или по собственной инициативе вносит изменения в документацию об электронном аукционе (далее - аукционная документация) путем формирования извещения о внесении изменений в документацию на Официальном сайте в установленные Законом 44-ФЗ сроки.

5.1.7. В соответствии с запросом участника электронного аукциона о даче разъяснений положений аукционной документации в день поступления запроса направляет его заказчику для подготовки информации по предмету запроса.

На основании представленной заказчиком информации уполномоченный орган, в предусмотренные Законом 44-ФЗ сроки, подготавливает разъяснения положений документации и размещает их на Официальном сайте.

5.1.8. Направляет заказчику оригинал итогового протокола электронного аукциона в день его подписания.

5.2. При проведении электронного аукциона **Заказчик** осуществляет следующие

функции:

5.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона, в аукционную документацию, об отказе от проведения электронного аукциона направляет в уполномоченный орган соответствующее извещение в письменной форме или в форме электронного документа не позднее, чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе.

5.2.2. В соответствии с запросом участника электронного аукциона представляет уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа).

5.2.3. В течение 5 (пяти) дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме направляет в установленном Законом 44-ФЗ порядке без подписи заказчика проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, в проект контракта, прилагаемого к документации.

5.2.4. При проведении электронного аукциона рассматривает в установленном Законом 44-ФЗ порядке поступившие протоколы разногласий участника электронного аукциона, с которым заключается контракт.

5.2.5. В случае, если участником электронного аукциона с которым заключается контракт цена контракта снижена на 25% и более от начальной цены контракта заказчик при заключении контракта применяет установленные Законом 44-ФЗ антидемпинговые меры.

5.2.6. Принимает обеспечение исполнения контракта, предоставленное участником электронного аукциона, с которым заключается контракт и осуществляет его проверку на соответствие требованиям, установленным законодательством о контрактной системе и аукционной документации.

5.2.7. Осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных участниками электронного аукциона в качестве обеспечения заявки на участие в электронном аукционе или взыскание по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ. Возврат денежных средств, внесенных победителем электронного аукциона, осуществляется в течение 3(трех) рабочих дней после заключения контракта.

5.2.8. Заключает контракт в порядке и сроки, установленные Законом 44 -ФЗ.

5.2.9. Уведомляет уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта.

5.2.10. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте.

5.2.11. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения первых частей заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, вносит изменения в план-график (при необходимости в план закупок) и осуществляет закупку путем запроса предложений.

5.2.12. В случае, если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка, или только одна заявка признана соответствующей, заказчик направляет документы в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

## **6. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при проведении запроса котировок**

6.1. При проведении запроса котировок уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

6.1.1. Определяет дату, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в



запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, рассмотрения и оценки таких заявок.

6.1.2. Принимает и регистрирует заявки на участие в запросе котировок в течение срока подачи заявок, установленного в извещении, подтверждает их получение и обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам.

6.1.3. Осуществляет возврат конвертов с заявками на участие в запросе котировок, полученных после окончания времени приема заявок на участие в запросе котировок.

6.1.4. Обеспечивает всем участникам запроса котировок, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, в том числе проверяет документы, предусмотренные документацией о запросе котировок, подтверждающие полномочия участников и их уполномоченных представителей присутствовать на процедуре вскрытия.

6.1.5. Осуществляет процедуры проведения запроса котировок в порядке, установленном Законом 44-ФЗ.

6.1.6. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссии и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом 44-ФЗ.

6.1.7. Уведомляет заказчика о размещении извещения о запросе котировок в день такого размещения на Официальном сайте.

6.1.8. При получении соответствующего обращения от заказчика размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок в установленные Законом 44-ФЗ сроки, путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте.

6.1.9. При получении от заказчика обращения об изменении условий запроса котировок или по собственной инициативе вносит изменения в документацию о запросе котировок путем формирования извещения о внесении изменений в документацию на Официальном сайте в установленные Законом 44-ФЗ сроки.

6.2. При проведении запроса котировок **заказчик** осуществляет следующие функции:

6.2.1. После получения итогового протокола запроса котировок от уполномоченного органа в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта на подписание победителям запроса котировок.

6.2.2. Уведомляет уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней о заключении контракта по итогам проведения запроса котировок или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта.

6.2.3. Заключает контракт в порядке и сроки, предусмотренные Законом 44-ФЗ.

6.2.4. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте.

6.2.5. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка, или только одна заявка признана соответствующей, заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6.2.6. В случае, если запрос котировок признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок, продлевает срок подачи заявок на участие в запросе котировок на четыре дня. При этом заказчик обязан направить запрос о подаче заявок на участие в запросе котировок не менее чем трем его участникам, которые могут осуществить поставку необходимого товара, выполнения работы или оказание услуги.

6.2.7. В случае, если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости также в

план закупок) и снова осуществляет закупку.

6.2.8. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок направляет в уполномоченный орган соответствующее извещение в письменной форме и(или) в форме электронного документа, но не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается.

## **7. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при проведении запроса предложений**

7.1. При проведении запроса предложений **уполномоченный орган** осуществляет следующие функции:

7.1.1. Определяет дату, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, рассмотрения и оценки таких заявок.

7.1.2. Определяет способы получения документации о проведении запроса предложений, срок, место и порядок предоставления этой документации.

7.1.3. Предоставляет заинтересованным лицам документацию о запросе предложений в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного заявления. Предоставление документации о запросе предложений (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении запроса предложений не допускается. Документация о запросе предложений, размещенная на Официальном сайте, должна полностью соответствовать документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц. Документация о запросе предложений предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа.

7.1.4. Принимает и регистрирует заявки на участие в запросе предложений в течение срока подачи заявок, установленного в извещении, подтверждает их получение и обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам.

7.1.5. Осуществляет возврат конвертов с заявками на участие в запросе предложений, полученных после окончания времени приема заявок на участие в запросе предложений.

7.1.6. Обеспечивает всем участникам запроса предложений, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и конвертов с окончательными предложениями участников и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (окончательным предложениям) на участие в запросе предложений, в том числе проверяет документы, предусмотренные документацией о запросе предложений, подтверждающие полномочия участников и их уполномоченных представителей присутствовать на процедуре вскрытия.

7.1.7. Определяет порядок проведения запроса предложений, порядок и срок отзыва заявок на участие в запросе предложений, порядок возврата таких заявок (в том числе поступивших после окончания срока их приема).

7.1.8. Осуществляет процедуры проведения запроса предложений в порядке, установленном Законом 44-ФЗ.

7.1.9. Обеспечивает ведение аудиозаписи заседаний комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями участников запроса предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам (окончательным предложениям) на участие в запросе предложений.

7.1.10. В случае, если заказчиком проводится запрос предложений на основании пункта 6 части 2 статьи 83 Закона 44-ФЗ, в связи с тем, что им расторгнут контракт в одностороннем порядке (заключенный по результатам проведения конкурентных процедур, за исключением запроса котировок), направляет в течение срока подачи заявок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения запроса предложений, приглашения принять участие в запросе предложений лицам, которые являлись участниками закупок на право заключения расторгнутого контракта, и в отношении которых при осуществлении данных закупок не

принято решение об отклонении в связи с несоответствием поданной участником заявки.

7.1.11. Оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, выписки из протоколов, составленные в ходе проведения запросов предложений и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом 44-ФЗ.

7.1.12. Уведомляет заказчика о размещении извещения о запросе предложений в день такого размещения на Официальном сайте.

7.1.13. Направляет оригиналы итоговых протоколов запроса предложений и одну заверенную копию с приложением копии предложения победителя, а в случае, если запрос предложений признан несостоявшимся, направляет одну заверенную копию итогового протокола с приложением копии предложения участника запроса предложений, с которым заключается контракт в соответствии с Законом 44-ФЗ, в день их подписания заказчику.

7.2. При проведении запроса предложений **заказчик** осуществляет следующие функции:

7.2.1. Направляет в течение срока подачи заявок, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты проведения запроса предложений приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок.

При этом заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, с которыми в течение 18 (восемнадцати) месяцев, предшествующих проведению запроса предложений, заказчиком заключались контракты в отношении тех же объектов закупок, при условии, что указанные контракты не были расторгнуты в связи с нарушением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий указанных контрактов.

7.2.2. После получения итогового протокола запроса предложений от уполномоченного органа в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта на подписание победителем запроса предложений, а в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ, иным лицом, с которым заключается контракт.

7.2.3. Уведомляет уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней о заключении контракта по итогам проведения запроса предложений или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта.

7.2.4. Осуществляет принятие на счет денежных средств или банковской гарантии, предоставленных участниками запроса предложений в качестве обеспечения исполнения контракта и проверку, предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным Законом 44-ФЗ и документацией о закупке.

7.2.5. Осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных участниками запроса предложений в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или взыскание по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом 44-ФЗ.

Возврат денежных средств, внесенных победителем запроса предложений в качестве обеспечения заявки на участие в запросе предложений, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после уведомления заказчиком уполномоченного органа о заключении контракта.

7.2.6. Заключает контракт в порядке и сроки, предусмотренные Законом 44-ФЗ.

7.2.7. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте.

7.2.8. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе предложений подана только одна заявка, которая признана соответствующей, направляет документы в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.2.9. В случае, если запрос предложений признан несостоявшимся в связи с тем, что до момента вскрытия конвертов с заявками, конвертов с окончательными предложениями не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, заказчик вносит изменения в план график (при необходимости в план закупок) и снова осуществляет закупку путем запроса предложений.

**ЗАЯВКА - ПОРУЧЕНИЕ  
ЗАКАЗЧИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

**(открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса)**

Дата заявки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

1. Наименование заказчика \_\_\_\_\_

2. ИНН заказчика \_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес заказчика \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. руководителя заказчика (или лица его  
замещающего): \_\_\_\_\_

Должность руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

5. **Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего заказчика,**  
ответственного за заключение контракта \_\_\_\_\_

Должность, местонахождение, контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

6. Вид конкурса (**открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный  
конкурс**) \_\_\_\_\_

Предмет конкурса \_\_\_\_\_

Наименование лотов (при необходимости) \_\_\_\_\_

Идентификационный код закупки \_\_\_\_\_

Сведения о дате размещения на Официальном сайте план-графика (его изменений по  
соответствующему объекту закупки)

*При этом далее указываются сведения по каждому лоту отдельно.*

7. Заключается ли в результате конкурса контракт жизненного цикла \_\_\_\_\_ (указать  
«Да» или «Нет»)

8. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых  
услуг \_\_\_\_\_

9. Начальная (максимальная) цена контракта (лота) \_\_\_\_\_

10. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник  
конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (единые требования),  
указанных в заявке:

| Требования к участникам конкурса<br>согласно действующему законодательству | Ссылка на<br>нормативный акт | Наименование документов,<br>предоставляемых<br>участниками |
|--|------------------------------|--|
|  |                              |  |
|  |                              |  |

10.1 Дополнительные требования к участнику конкурса при проведении конкурса с  
ограниченным участием, двухэтапного конкурса:

| Дополнительные требования к участнику | Перечень документов, подтверждающих<br>соответствие участников дополнительным<br>требованиям |
|---------------------------------------|--|
|                                       |  |
|                                       |  |

11. Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников конкурса:

- проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).
- предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет), \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).
- предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет») \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

12. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

13. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

14. Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

15. Источники финансирования закупки:

| Наименование источника финансирования | Код бюджетной классификации | Код продукции по ОКПД | Сумма (руб.) |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------|
|                                       |                             |                       |              |
|                                       |                             |                       |              |

16. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (выбрать из списка не менее 2 критериев, критерий «цена контракта» - обязателен):

| № пп | Наименование критерия   | Значимость критерия |
|------|---|---------------------|
| 1    | Функциональные (потребительские свойства), качественные и экологические характеристики объекта закупки (указать характеристики по данному критерию), в том числе подкритерии:   |                     |
| 2    | Расходы на эксплуатацию и ремонт товара, использование результатов работ  |                     |
| 3    | Квалификация участника конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.   |                     |
| 4    | Цена контракта  |                     |
| 5    | Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта, в том числе, расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта. |                     |

17. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса): \_\_\_\_\_

18. Порядок формирования заказчиками начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода): \_\_\_\_\_

19. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере (0,5- 5%) \_\_\_\_\_ % от начальной цены.

20. Размер обеспечения исполнения контракта в размере (5- 30%, если НМЦК более 50 млн.руб. – 10-30%) \_\_\_\_\_ % от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта: \_\_\_\_\_

21. Условия банковской гарантии:

- Требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником конкурса в качестве обеспечения заявки (исполнения контракта), включать условие о праве заказчика на

беспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

- Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного месяца) со дня окончания срока действия контракта) \_\_\_\_\_ месяцев со дня окончания срока действия контракта.

22. Предусматривается ли возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

23. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт (в соответствии с п/п б) ч.1. ст.95 Закона 44-ФЗ) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

24. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

25. Срок подписания контракта победителем со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе \_\_\_\_\_.

26. Информация о возможности заказчика заключить контракт на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению с несколькими участниками конкурса \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

К заявке прилагается:

- техническое задание на \_\_\_\_\_ листах;

- проект контракта на \_\_\_\_\_ листах.

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_ листах.

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель Финансового управления администрации городского округа Чапаевск

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявка принята представителем Уполномоченного органа « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность; подпись; Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА-ПОРУЧЕНИЕ  
ЗАКАЗЧИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Дата заявки « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

1. Наименование заказчика \_\_\_\_\_

2. ИНН заказчика \_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес заказчика \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Должность руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

5. **Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего заказчика,**  
ответственного за заключение контракта \_\_\_\_\_

Должность, местонахождение, контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

6. Предмет аукциона в электронной форме \_\_\_\_\_

Идентификационный код закупки (ИК) \_\_\_\_\_

Сведения о дате размещения на Официальном сайте план-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки)

7. Заключается ли в результате электронного аукциона контракт жизненного цикла  
\_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»)

8. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг \_\_\_\_\_

9. Начальная (максимальная) цена контракта в рублях \_\_\_\_\_

Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике \_\_\_\_\_

Начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, в случае если аукцион проводится на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования \_\_\_\_\_

10. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник аукциона в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, указанных в заявке:

| <i>Требования к участникам закупки электронного аукциона действующему законодательству</i> | <i>Ссылка на нормативный акт</i> | <i>Наименование документов, предоставляемых участниками</i> |
|--|----------------------------------|---|
|  |                                  |   |
|  |                                  |   |

11. Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников аукциона в электронной форме:

- проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

- предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет), \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

- предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет) \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

12. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

13. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

14. Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

15. Источники финансирования закупки

| Наименование источника финансирования | Код бюджетной классификации | Код продукции по ОКПД | Сумма (руб.) |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------|
|                                       |                             |                       |              |
|                                       |                             |                       |              |

16. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса): \_\_\_\_\_

17. Порядок формирования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода): \_\_\_\_\_

18. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе в размере (0,5- 5%) \_\_\_\_\_ % от начальной цены.

19. Размер обеспечения исполнения контракта в размере (5- 30%, если НМЦК более 50 млн.руб. – 10-30%) \_\_\_\_\_ % от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта: \_\_\_\_\_

20. Условия банковской гарантии:

- Требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником аукциона в качестве обеспечения исполнения контракта, включать условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

- Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного месяца) со дня окончания срока действия контракта) \_\_\_\_\_ месяцев со дня окончания срока действия контракта.

21. Предусматривается ли возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

22. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт (в соответствии с п/п б) ч.1. ст.95 Закона 44-ФЗ) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

23. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

24. Срок подписания контракта победителем со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе \_\_\_\_\_.

25. Информация о возможности заказчика заключить контракт на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению с несколькими участниками аукциона \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

К заявке прилагается:

- техническое задание на \_\_\_\_\_ листах;

- проект контракта на \_\_\_\_\_ листах.

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_ листах.

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласовано:**

Руководитель Финансового управления администрации городского округа Чапаевск

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята представителем Уполномоченного органа «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность; подпись; Ф.И.О.)



### ЗАЯВКА- ПОРУЧЕНИЕ ЗАКАЗЧИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Дата заявки « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

1. Наименование заказчика \_\_\_\_\_

2. ИНН заказчика \_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес заказчика \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Должность руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

5. **Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего заказчика, ответственного за заключение контракта**

Должность, местонахождение, контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

6. Предмет запроса котировок \_\_\_\_\_

Идентификационный код закупки (ИК) \_\_\_\_\_

Сведения о дате размещения на Официальном сайте план-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки)

7. Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг

8. Начальная (максимальная) цена контракта в рублях \_\_\_\_\_

9. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник запроса котировок:

| <i>Требования к участникам запроса котировок согласно действующему законодательству</i> | <i>Ссылка на нормативный акт</i> | <i>Наименование документов, предоставляемых участниками</i> |
|---|----------------------------------|---|
|   |                                  |   |
|   |                                  |   |

11. Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников запроса котировок:

- проведения закупок среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

- предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет», \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

- предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет») \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

12. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

13. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

14. Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

15. Источники финансирования закупки

| <i>Наименование источника финансирования</i> | <i>Код бюджетной классификации</i> | <i>Код продукции по ОКПД</i> | <i>Сумма (руб.)</i> |
|--|------------------------------------|------------------------------|---------------------|
|  |                                    |                              |                     |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|

16. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса): \_\_\_\_\_

17. Порядок формирования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода): \_\_\_\_\_

18. Указание на установление ограничений в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

19. Предусматривается ли возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

20. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт (в соответствии с п/п б) ч.1. ст.95 Закона 44-ФЗ) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

21. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

22. Срок подписания контракта победителем со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе \_\_\_\_\_.

К заявке прилагается:

- техническое задание на \_\_\_\_\_ листах;
- проект контракта на \_\_\_\_\_ листах.
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель Финансового управления администрации городского округа Чапаевск  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявка принята представителем Уполномоченного органа «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись; Ф.И.О.)

### ЗАЯВКА- ПОРУЧЕНИЕ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Дата заявки « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

1. Наименование заказчика \_\_\_\_\_

2. ИНН заказчика \_\_\_\_\_

3. Почтовый адрес заказчика \_\_\_\_\_

4. Ф.И.О. руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Должность руководителя заказчика \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

5. **Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего заказчика**, ответственного за заключение контракта \_\_\_\_\_

Должность, местонахождение, контактный телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

6. Предмет запроса предложений \_\_\_\_\_

Основание проведения запроса предложений (указать пункт Закона 44-ФЗ)

В случае проведения запроса предложений на основании части 6 пункта 2 статьи 83 Закона 44-ФЗ указать № контракта в реестре контрактов и № извещения на Официальном сайте \_\_\_\_\_

В случае проведения запроса предложений на основании части 8 пункта 2 статьи 83 Закона 44-ФЗ указать № извещения на Официальном сайте \_\_\_\_\_

Идентификационный код закупки (ИК) \_\_\_\_\_

Сведения о дате размещения на Официальном сайте план-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки)

7. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг \_\_\_\_\_

8. Начальная (максимальная) цена контракта в рублях \_\_\_\_\_

9. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник запроса предложений:

| <i>Требования к участникам запроса предложений согласно действующему законодательству</i> | <i>Ссылка на нормативный акт</i> | <i>Наименование документов, предоставляемых участниками</i> |
|---|----------------------------------|---|
|   |                                  |   |
|   |                                  |   |

10. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений:

| <i>№ пп</i> | <i>Наименование критерия</i> | <i>Значимость критерия</i> |
|-------------|------------------------------|----------------------------|
|             |                              |                            |

11. Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников запросов предложений:

- проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

- предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет), \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

- предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены \_\_\_\_\_ (указать «Да» или Нет») \_\_\_\_\_ (указать % - не более 15%).

12. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

13. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

14. Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг): \_\_\_\_\_

15. Источники финансирования закупки

| Наименование источника финансирования | Код бюджетной классификации | Код продукции по ОКПД | Сумма (руб.) |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------|
|                                       |                             |                       |              |
|                                       |                             |                       |              |

16. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса): \_\_\_\_\_

17. Порядок формирования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода): \_\_\_\_\_

18. Требуется ли обеспечение заявки на участие в запросе предложений \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»), размер обеспечения заявки (0,5- 5%) \_\_\_\_\_ % от начальной цены.

19. Размер обеспечения исполнения контракта в размере (5- 30%, если НМЦК более 50 млн.руб. – 10-30%) \_\_\_\_\_ % от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта:

20. Условия банковской гарантии:

- Требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником запроса предложений в качестве обеспечения заявки (исполнения контракта), включать условие о праве заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

- Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного месяца) со дня окончания срока действия контракта) \_\_\_\_\_ месяцев со дня окончания срока действия контракта.

21. Предусматривается ли возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

22. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах соответственно на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт (в соответствии с п/п б) ч.1. ст.95 Закона 44-ФЗ) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

23. Необходимо ли предусматривать право заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) \_\_\_\_\_ (указать «Да» или «Нет»).

24. Срок подписания контракта победителем со дня подписания итогового протокола запроса предложений \_\_\_\_\_.

К заявке прилагается:

- техническое задание на \_\_\_\_\_ листах;

- проект контракта на \_\_\_\_\_ листах.

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_\_\_ листах.

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель Финансового управления администрации городского округа Чапаевск

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заявка принята представителем Уполномоченного органа «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность; подпись; Ф.И.О.)

Приложение 5  
к Порядку взаимодействия уполномоченного органа и  
заказчиков городского округа Чапаевск при определении  
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными  
способами (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием,  
двухэтапный конкурс, электронный аукцион, запрос котировок,  
запрос предложений).

**Наименование и требования к качеству,  
техническим характеристикам используемого товара,  
требования к их безопасности, требования к функциональным  
характеристикам (потребительским свойствам) товара,  
требования к размерам, упаковке и иные показатели,  
связанные с определением соответствия товара, используемого  
при выполнении работ, оказании услуг, потребностям заказчика**

| №<br>п/п | Наименование<br>используемого<br>товара,<br>товарный знак<br>(если<br>указывается) | Используемые для определения соответствия<br>потребностям заказчика или эквивалентности<br>предлагаемого к использованию при выполнении<br>работ, оказании услуг товара максимальные и<br>(или) минимальные значения таких показателей и<br>показатели, значения которых не могут изменяться |
|----------|--|--|
| 1        | 2  | 3  |
|          |  |  |

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика

\_\_\_\_\_  
М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 6

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков  
городского округа Чапаевск при определении поставщиков (подрядчиков,  
исполнителей) конкурентными способами (открытый конкурс, конкурс  
с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, электронный аукцион,  
запрос котировок, запрос предложений).

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) на**

\_\_\_\_\_

(указать предмет контракта)

\_\_\_\_\_

(дата подготовки обоснования НМЦК)

| №<br>п/п | Наименование<br>объекта<br>закупки | Краткие<br>характеристики<br>объекта<br>закупки | Используемый<br>метод<br>(методы)<br>определения<br>НМЦК | Обоснование<br>применяемого<br>метода<br>определения<br>НМЦК | Расчет<br>начальной<br>(максимальной)<br>цены контракта<br>(НМЦК) |
|----------|------------------------------------|---|--|--|---|
|          |                                    |   |  |  |   |
|          |                                    |   |  |  |   |
|          |                                    |   |  |  |   |

Руководитель контрактной  
службы/Контрактный управляющий: \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись/расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон