**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.05.2014 г. № 373

 с. Воробьевка

Об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и порядке взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В целях централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Воробьевского муниципального района , руководствуясь ст. 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", администрация Воробьевского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Определить органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, администрацию Воробьевского муниципального района в лице юридического отдела (далее - уполномоченный орган).

2. Утвердить Положение о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, с муниципальным органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее - Положение), согласно приложению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Воробьевского муниципального района от 25.09.2013 г. № 424 «Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения муниципальных нужд Воробьевского муниципального района и муниципальных заказчиков».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Рыбасова Ю.Н.

Глава администрации

муниципального района А.В.Пищугин

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением администрации Воробьевского муниципального района

от 29.05.2014 № 373

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНОМ, УПОЛНОМОЧЕННЫМ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ**

I. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Воробьевского муниципального района (далее соответственно - заказчики, закупки), с администрацией Воробьевского муниципального района в лице юридического отдела (далее - уполномоченный орган) при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

 1.2. Уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки, за исключением подписания муниципальных контрактов.

II. Функции уполномоченного органа

2. Уполномоченный орган, в целях реализации и эффективного функционирования контрактной системы на территории Воробьевского муниципального района выполняет следующие функции:

2.1. Организует проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов), аукционов (в том числе аукционов в электронной форме, закрытых аукционов), запроса предложений, запроса котировок по заданиям заказчиков в строгом соответствии с требованиями законодательства.

2.2 Организует проведение совместных конкурсов и аукционов в соответствии с требованиями действующего законодательства по заданиям заказчиков на основе заключенных соглашений.

2.3. Определяет электронную торговую площадку в случае проведения электронных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. Анализирует и рассматривает задания заказчиков и принимает решение об их принятии или возврате как не соответствующих требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования в течение 5 рабочих дней.

2.5. В случае если по результатам рассмотрения задания уполномоченным органом в адрес заказчика направляется письмо на устранение нарушений или замечаний, выявленных при проверке, срок рассмотрения задания составляет не менее 3 рабочих дней со дня письменного ответа заказчика либо внесения изменений в задание.

2.6. На основании заданий заказчиков разрабатывает извещение об осуществлении закупки, конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений.

2.7. Разрабатывает и направляет на утверждение заказчику документацию о закупке в течение 10 рабочих дней.

2.8. Размещает извещения о проведении конкурсов, аукционов, запроса предложений, запроса котировок, документацию о проведении конкурсов, аукционов, запроса предложений, изменения в извещения о проведении закупок (за исключением процедуры запроса предложений), конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (в том числе изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе), извещение об отмене определения поставщика (за исключением процедуры запроса предложений), все протоколы, оформляемые по итогам (в том числе промежуточным) процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе (при проведении электронного аукциона размещает протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе и протокол подведения итогов электронного аукциона на официальном сайте электронной площадки).

2.9. На основании принятого заказчиком решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;

2.10. На основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.11. Разъясняет, в том числе согласно разъяснениям заказчиков, положения конкурсной документации, документации об аукционе по письменному запросу участников закупки и размещает разъяснения в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе.

2.12. Направляет заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была представлена конкурсная документация или документация об аукционе, изменения, внесенные в конкурсную документацию или документацию об аукционе.

2.13.. Осуществляет информационно-методическое обеспечение, координацию и взаимодействие с заказчиками по вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по иным вопросам в сфере закупок для муниципальных нужд.

2.14. Осуществляет консультирование заказчиков по вопросам осуществления закупок.

2.15. Разрабатывает проекты нормативных правовых актов в пределах компетенции в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере закупок, в том числе осуществляет взаимодействие с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

2.16. По необходимости запрашивает и получает в соответствии с действующим законодательством от структурных подразделений администрации муниципального района, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий.

2.17. При необходимости запрашивает и получает информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам.

2.18. Обеспечивает хранение документов и материалов, связанных с деятельностью уполномоченного органа (заданий заказчиков, извещений о закупках, конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, протоколов по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.19. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

III. Функции заказчиков

3. Заказчики (в рамках своей компетенции) выполняют следующие функции:

3.1. Формируют планы-графики закупок, утверждают и опубликовывают их в единой информационной системе. Осуществляют корректировку и вносят изменения в планы-графики, опубликованные в единой информационной системе.

3.2. Принимают решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством

3.3. В установленные сроки (согласно размещенному в единой информационной системе плану-графику закупки) разрабатывают и представляют в уполномоченный орган надлежащим образом оформленное и согласованное задание с приложениями, являющимися неотъемлемой частью задания, на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующим способом по типовой форме (в соответствии с приложениями №№ 1-4 к настоящему Положению) на бумажном и электронном носителях. Электронная форма задания со всеми приложениями должна полностью совпадать с бумажным носителем.

3.4 Осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом;

3.5. Устанавливают код ОКДП в заданиях

3.6. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг;

3.7. устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;

3.8. устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей),в соответствии с Федеральным законом. Возвращают участникам закупки денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.9. определяет в соответствии с Федеральным законом критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

3.10. Устанавливают требование об обеспечении исполнения контракта, порядке предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта. Возвращают участникам закупки денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения исполнения контракта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.11. Устанавливают размер преимуществ в отношении предлагаемой участниками закупок цены контракта при осуществлении закупки с участием учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов.

3.12. Принимают решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, в задании представляют информацию о таком ограничении с обоснованием причин принятия такого решения.

3.13. Определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;

3.14. Уведомляют комиссию по осуществлению закупок о невыполнении победителем аукциона требования о предоставлении информации, подтверждающей его добросовестность, в течение 1 рабочего дня с момента выявления данного обстоятельства.

3.15. Муниципальные учреждения согласовывают задание на осуществление закупки у главного распорядителя бюджетных средств и финансовом отделе администрации муниципального района. Размещение извещений и документации о закупке по заданиям не согласованным в установленном порядке, не допускается.

3.16. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в задании на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.17. Несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, а также за несоблюдение лимита бюджетных ассигнований.

3.18. Утверждают документацию о закупке путем проставления на первой странице документации подписи руководителя заказчика, даты утверждения и печати до момента публикации извещения в единой информационной системе.

3.19. Дают разъяснения конкурсной документации, документации об аукционе по письменному запросу (в том числе в форме электронного документа) участника закупки и направляют копию разъяснений в уполномоченный орган.

3.20. По письменному запросу уполномоченного органа дают разъяснения конкурсной документации, документации об электронном аукционе в течение одного дня с момента поступления запроса.

3.21. Принимают решение о внесении изменений в конкурсную документацию и документацию об аукционе, в извещение о закупке в сроки, установленные Законом N 44-ФЗ, и доводят до уполномоченного органа.

3.22. Принимают решение об отказе от проведения закупки в установленном порядке и извещают уполномоченный орган об отказе от проведения закупки в письменном виде не позднее чем за 6 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, не позднее чем за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

3.23. Участвуют в работе комиссии по осуществлению закупок.

3.24. В сроки, установленные федеральным законодательством:

3.25. Направляют победителю конкурса (электронного аукциона), запроса котировок, запроса предложений один экземпляр протокола и проект муниципального контракта.

3.26. Направляют оператору электронной площадки без подписи проект муниципального контракта.

3.27. Направляют оператору электронной площадки муниципальный контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

3.28. Размещают протокол об отказе от заключения контракта в единой информационной системе.

3.29. В сроки, устанавливаемые федеральным законодательством, заключают муниципальный контракт.

3.30. Самостоятельно осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.31. В порядке и в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, самостоятельно размещают в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика не позднее чем за 5 дней до даты заключения муниципального контракта.

3.32. В порядке и в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, согласовывают с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, возможность осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.33. В порядке и в случаях, предусмотренных Законом N 44-ФЗ, привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.34. Обеспечивают контроль за исполнением муниципальных контрактов.

3.35. Принимают меры, предусмотренные законодательством и муниципальными контрактами, к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства по муниципальным контрактам.

3.36. Взаимодействуют с уполномоченным органом в сфере закупок в соответствии с настоящим Порядком.

3.37. Осуществляют иные функции, предусмотренные действующим законодательством

Приложение N 1

к порядку

Типовая форма

ЗАДАНИЕ

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

(открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием,

двухэтапного конкурса)

 СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

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

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

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

 (должность) (должность)

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

(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

 ЗАДАНИЕ N \_\_\_\_

 на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

 путем проведения конкурса

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Данные задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 2. Уполномоченный орган |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | Местонахождение (почтовый адрес) |  |
| 2.3. | Адрес электронной почты |  |
| 2.4. | Телефоны |  |
| 2.5. | Факс |  |
| 3. Заказчик |
| 3.1. | Наименование |  |
| 3.2. | ИНН |  |
| 3.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 3.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 3.5. | Номер контактного телефона |  |
| 3.6. | Адрес электронной почты |  |
| 4. Краткое изложение условий контракта |
| 4.1. | Наименование объекта закупки |  |
| 4.2. | Код ОКДП |  |
| 4.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 4.4. Описание объекта закупки |
| 4.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 4.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. (при необходимости при установлении требования о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 4.4.4. | Изображение поставляемого товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.5. | Информация о месте, дате начала и окончания, порядке и графике осмотра образца или макета товара (в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.6. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходы на эксплуатацию товара, осуществление монтажа и наладки, обучение сотрудников заказчика |  |
| 4.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 4.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 4.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 4.8. | Источник финансирования |  |
| 5. | Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в задании положений, предусматривающих заключение контракта на срок более одного финансового года) |  |
| 6. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 7. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок |  |
| 8. | Размер обеспечения исполнения контракта. Реквизиты счета для перечисления денежных средств |  |
| 9. | Преимущества, предоставляемые заказчиком: | Не предоставляются/ предоставляются в размере |
| 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |  |
| 2) организациям инвалидов | Не предоставляются/ предоставляются в размере |
| 10. | Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации | Не устанавливаются/ устанавливаются |
| 11. | 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 | Не устанавливаются/ устанавливаются |
| 12. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Не устанавливаются/ устанавливаются |
| 13. | Требования к участникам закупки |  |
| 14. | Критерии оценки заявок |  |
| 15. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в случае, если предусмотрена возможность расторжения контракта в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, статьей 95 Закона N 44-ФЗ) |  |
| 16. | Возможность заказчика изменить условия контракта (возможно увеличение предусмотренного контрактом количества товара, объема работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшение предусмотренных контрактом количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов) |  |
| 17. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 18. | Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) - не менее трех человек. К заданию должны прилагаться приказы руководителей или доверенности на вышеуказанные кандидатуры |  |
| 19. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |
| 20. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком |  |
| 21 | Приложения к заданию: | 1. Муниципальный контракт2. Техническое задание3. Обоснование НМЦК4.  |

Электронная форма задания со всеми приложениями полностью совпадает с бумажным носителем.

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

 (должность руководителя заказчика) (подпись) (И.О. Фамилия)

 М.П.

--------------------------------

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заданию с обязательным включением в текст пункта слов "согласно приложению".

Обоснование формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, а также проект муниципального контракта являются неотъемлемой частью настоящего задания и должны прикладываться в обязательном порядке.

Задание и все приложения к нему представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

Задание и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение N 2

к Порядку

Типовая форма

ЗАДАНИЕ

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

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

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

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

 (должность) (должность)

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

(подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

 ЗАДАНИЕ N \_\_\_\_

 на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

 путем проведения электронного аукциона

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Данные задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Электронный аукцион |
| 2. Уполномоченный орган |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | Местонахождение (почтовый адрес) |  |
| 2.3. | Адрес электронной почты |  |
| 2.4. | Телефоны |  |
| 2.5. | Факс |  |
| 3. Заказчик |
| 3.1. | Наименование |  |
| 3.2. | ИНН |  |
| 3.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 3.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 3.5. | Номер контактного телефона |  |
| 3.6. | Адрес электронной почты |  |
| 4. Краткое изложение условий контракта |
| 4.1 | Наименование объекта закупки |  |
| 4.2. | Код ОКДП |  |
| 4.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 4.4. Описание объекта закупки |
| 4.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 4.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. (при необходимости) |  |
| 4.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 4.4.4. | Изображение поставляемого товара (в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.5. | Информация о месте, дате начала и окончания, порядке и графике осмотра образца или макета товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.6. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходы на эксплуатацию товара, осуществление монтажа и наладки, обучение сотрудников заказчика |  |
| 4.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 4.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 4.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 4.8. | Источник финансирования |  |
| 5. | Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в задании положений, предусматривающих заключение контракта на срок более одного финансового года) |  |
| 6. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 7. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок |  |
| 8. | Размер обеспечения исполнения контракта. Реквизиты счета для перечисления денежных средств |  |
| 9. | Преимущества, предоставляемые заказчиком: | Не предоставляются/предоставляются в размере |
| 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |
| 2) организациям инвалидов | Не предоставляются/предоставляются в размере |
| 10. | Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 11. | 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 | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 12. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 13. | Требования к участникам закупки |  |
| 14. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в случае если предусмотрена возможность расторжения контракта в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, статьей 95 Закона N 44-ФЗ) |  |
| 15. | Возможность заказчика изменить условия контракта (возможно увеличение предусмотренного контрактом количества товара, объема работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшение предусмотренных контрактом количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов) |  |
| 16. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 17. | Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) - не менее трех человек. К заданию должны прилагаться приказы руководителей или доверенности на вышеуказанные кандидатуры |  |
| 18. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |
| 19. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком |  |
| 20 | Приложения к заданию: | 1. Муниципальный контракт2. Техническое задание3. Обоснование НМЦК4.  |

Электронная форма задания со всеми приложениями полностью совпадает с бумажным носителем.

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

 (должность руководителя заказчика) (подпись) (И.О. Фамилия)

 М.П.

--------------------------------

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заданию с обязательным включением в текст пункта слов "согласно приложению".

Обоснование формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, а также проект муниципального контракта являются неотъемлемой частью настоящего задания и должны прикладываться в обязательном порядке.

Задание и все приложения к нему представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

Задание и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение N 3

к порядку

Типовая форма

ЗАДАНИЕ

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

 СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

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

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

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

 (должность) (должность)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

 ЗАДАНИЕ N \_\_\_\_

 на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

 путем проведения запроса предложений

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Данные задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Запрос предложений |
| 2. Уполномоченный орган |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | Местонахождение (почтовый адрес) |  |
| 2.3. | Адрес электронной почты |  |
| 2.4. | Телефоны |  |
| 2.5. | Факс |  |
| 3. Заказчик |
| 3.1. | Наименование |  |
| 3.2. | ИНН |  |
| 3.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 3.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 3.5. | Номер контактного телефона |  |
| 3.6. | Адрес электронной почты |  |
| 4. Краткое изложение условий контракта |
| 4.1. | Наименование объекта закупки |  |
| 4.2. | Код ОКДП |  |
| 4.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 4.4. Описание объекта закупки |
| 4.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 4.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. (при необходимости при установлении требования о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 4.4.4. | Изображение поставляемого товара (в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.5. | Информация о месте, дате начала и окончания, порядке и графике осмотра образца или макета товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.6. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходы на эксплуатацию товара, осуществление монтажа и наладки, обучение сотрудников заказчика |  |
| 4.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 4.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 4.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 4.8. | Источник финансирования |  |
| 5. | Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в задании положений, предусматривающих заключение контракта на срок более одного финансового года) |  |
| 6. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 7. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок |  |
| 8. | Преимущества, предоставляемые заказчиком: | Не предоставляются/предоставляются в размере |
| 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |  |
| 2) организациям инвалидов | Не предоставляются/предоставляются в размере |
| 9. | Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 10. | 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 | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 11. | Требования к участникам закупки |  |
| 12. | Критерии оценки заявок |  |
| 13. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в случае если предусмотрена возможность расторжения контракта в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, статьей 95 Закона N 44-ФЗ.) |  |
| 14. | Возможность заказчика изменить условия контракта (возможно увеличение предусмотренного контрактом количества товара, объема работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшение предусмотренных контрактом количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов) |  |
| 15. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 16. | Срок, в течение которого победитель должен подписать контракт |  |
| 17. | Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) не менее трех человек. К заданию должны прилагаться приказы руководителей или доверенности на вышеуказанные кандидатуры |  |
| 18. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |
| 19. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком |  |
| 20 | Приложения к заданию: | 1. Муниципальный контракт2. Техническое задание3. Обоснование НМЦК4.  |

Электронная форма задания со всеми приложениями полностью совпадает с бумажным носителем.

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

(должность руководителя заказчика) (подпись) (И.О. Фамилия)

 М.П.

--------------------------------

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заданию с обязательным включением в текст пункта слов "согласно приложению".

Обоснование формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, а также проект муниципального контракта являются неотъемлемой частью настоящего задания и должны прикладываться в обязательном порядке.

Задание и все приложения к нему представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

Задание и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение N 4

к Порядку

Типовая форма

ЗАДАНИЕ

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

 СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

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

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

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

 (должность) (должность)

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

 (подпись) (И.О. Фамилия) (подпись) (И.О. Фамилия)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (дата)

 ЗАДАНИЕ N \_\_\_\_

 на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

 путем проведения запроса котировок

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г.

 (дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Данные задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Запрос котировок |
| 2. Уполномоченный орган |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | Местонахождение (почтовый адрес) |  |
| 2.3. | Адрес электронной почты |  |
| 2.4. | Телефоны |  |
| 2.5. | Факс |  |
| 3. Заказчик |
| 3.1. | Наименование |  |
| 3.2. | ИНН |  |
| 3.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 3.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 3.5. | Номер контактного телефона |  |
| 3.6. | Адрес электронной почты |  |
| 4. Краткое изложение условий контракта |
| 4.1. | Наименование объекта закупки: |  |
| 4.2. | Код ОКДП |  |
|  |
| 4.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 4.4. Описание объекта закупки |
| 4.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 4.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. (при необходимости) |  |
| 4.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 4.4.4. | Изображение поставляемого товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.5. | Информация о месте, дате начала и окончания, порядке и графике осмотра образца или макета товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт) |  |
| 4.4.6. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходы на эксплуатацию товара, осуществление монтажа и наладки, обучение сотрудников заказчика |  |
| 4.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 4.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 4.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 4.8. | Источник финансирования |  |
| 5. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 6. | Преимущества, предоставляемые заказчиком: | Не предоставляются/предоставляются в размере |
| 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |
| 2) организациям инвалидов | Не предоставляются/предоставляются в размере |
| 7. | Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 8. | 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 | Не устанавливаются/устанавливаются |
| 9. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в случае, если предусмотрена возможность расторжения контракта в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, статьей 95 Закона N 44-ФЗ) |  |
| 10. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 11. | Срок, в течение которого победитель должен подписать контракт |  |
| 12. | Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) - не менее трех человек. К заданию должны прилагаться приказы руководителей или доверенности на вышеуказанные кандидатуры |  |
| 13. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |
| 14. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком |  |
| 15. | Приложения к заданию: | 1. Муниципальный контракт2. Техническое задание3. Обоснование НМЦК4.  |

Электронная форма задания со всеми приложениями полностью совпадает с бумажным носителем.

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

 (должность руководителя заказчика) (подпись) (И.О. Фамилия)

 М.П.

--------------------------------

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заданию с обязательным включением в текст пункта слов "согласно приложению".

Обоснование формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, а также проект муниципального контракта являются неотъемлемой частью настоящего задания и должны прикладываться в обязательном порядке.

Задание и все приложения к нему представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

Задание и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем заказчика и заверены печатью (при наличии).