

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от “ 06“ 03 2014 год № 143

г. Богучар

Об органе, уполномоченном на определение

поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

для заказчиков

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Совета народных депутатов Богучарского муниципального района Воронежской области от 29.11.2012 № 81 «Об уполномоченном органе и утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков Богучарского муниципального района», администрация Богучарского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Наделить отдел по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации Богучарского муниципального района полномочиями по осуществлению закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий муниципального контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта, подписание муниципального контракта) для заказчиков Богучарского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

2.Утвердить порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Богучарского муниципального района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Богучарского муниципального района Кожанова А.Ю.

Глава администрации Богучарского

муниципального района В.В.Кузнецов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района

от 06.03.2014 № 143

ПОРЯДОК

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ

БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУР

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

1. Общие положения
   1. Настоящий Порядок определяет работу отдела финансов администрации Богучарского муниципального района (далее – уполномоченный орган) с заказчиками Богучарского муниципального района (далее – заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд.
   2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации 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 иным действующим законодательством.

II. Функции уполномоченного органа

1. Уполномоченный орган, в целях реализации и эффективного функционирования контрактной системы на территории Богучарского муниципального района, выполняет следующие функции:
2. Осуществляет мониторинг наличия информации о планируемой закупке по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в планах-графиках муниципальных закупок, опубликованных заказчиками в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее – единая информационная система).
3. Осуществляет разработку правил нормирования в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с общими правилами нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, установленными Правительством РФ.
4. Организует и проводит процедуры 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 заявкам заказчиков в строгом соответствии с требованиями законодательства.
5. Организует и проводит совместные конкурсы и аукционы в соответствии с требованиями действующего законодательства по заявкам заказчиков на основе заключенных соглашений.
6. Определяет электронную торговую площадку в случае проведения электронных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
7. Анализирует и рассматривает заявки 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 10 рабочих дней.
8. В случае, если по результатам рассмотрения заявки уполномоченным органом в адрес заказчика направляется письмо на устранение нарушений или замечаний, выявленных при проверке, срок рассмотрения заявки продлевается на 3 рабочих дня.
9. В случае внесения заказчиком изменений в рассматриваемую уполномоченным органом заявку срок рассмотрения продлевается на 3 рабочих дня.
10. Возвращает заявку заказчиков, поданные в связи со срочной необходимостью осуществления закупки, в случае невозможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в запрашиваемые сроки по объективным причинам.
11. На основании заявок заказчиков разрабатывает извещение об осуществлении закупки, конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений.
12. Направляет на утверждение заказчику документацию о закупке.
13. Размещает извещения о проведении конкурсов, аукционов, запроса предложений, запроса котировок, документации 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).
14. 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.
15. Принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, документацию об аукционе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки, уведомляет заказчика о принятом решении.
16. Вносит изменения в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, документацию об аукционе на основании принятого решения заказчиком, по собственной инициативе (в случае обнаружения технической ошибки) в сроки, установленные законодательством о контрактной системе.
17. 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.
18. Регистрирует конверт с заявкой на участие в конкурсах, конверт с заявкой на участие в запросе котировок, заявку (конверт с заявкой) на участие в запросе предложений, заявки на участие в закупке, поданные в электронном виде.
19. Обеспечивает аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям.
20. Разъясняет результаты процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки (за исключением процедуры запроса предложений).
21. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных на участие в процедуре закупки и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупке только после вскрытия конвертов с такими заявками и(или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).
22. При поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, уведомляет заказчика.
23. Организует и проводит с заказчиками семинары, круглые столы, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд.
24. 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.
25. По необходимости запрашивает и получает в соответствии с действующим законодательством от структурных подразделений администрации Богучарского муниципального района, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий.
26. При необходимости запрашивает и получает информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам.
27. Организует возврат участникам закупок денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
28. Обеспечивает хранение документов и материалов, связанных с деятельностью уполномоченного органа (заявок заказчиков, извещений о закупках, конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, протоколов по итогам процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в сроки, установленные законодательством.
29. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

III. Функции заказчиков

1. Заказчики (в рамках своей компетенции) выполняют следующие функции:
   1. Формируют планы-графики закупок, изменения в планы-графики закупок. Заказчики, не являющиеся главными распорядителями бюджетных средств Богучарского муниципального района, согласовывают планы-графики закупок, изменения в планы-графики закупок с главными распорядителями бюджетных средств Богучарского муниципального района.
   2. Утверждают и опубликовывают в единой информационной системе планы-графики закупок в порядке и по форме, установленной нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
   3. Осуществляют корректировку и вносят изменения в планы-графики, опубликованные в единой информационной системе в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной и банковской деятельности.
   4. Формируют и предоставляют прогноз объемов продукции, закупаемой для обеспечения муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования по письменному запросу уполномоченного органа.
   5. Принимают решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством и несут ответственность за такой выбор.
   6. Осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики, опубликованные в единой информационной системе.
   7. Самостоятельно описывают объект закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе и несут полную ответственность за описание.
   8. Устанавливают код ОКПД в заявках и несут ответственность за соответствие предмета закупки коду ОКПД.
   9. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со ст. 22 закона № 44-ФЗ и методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленными федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.
   10. Устанавливают требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (с указанием реквизитов счета для перечисления указанных денежных средств), а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с законом № 44-ФЗ).
   11. Устанавливают требование об обеспечении исполнения контракта (с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств), 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.
   12. Устанавливают размер преимуществ в отношении предлагаемой участниками закупок цены контракта при осуществлении закупки с участием учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов.
   13. Принимают решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, в заявке представляют информацию о таком ограничении с обоснованием причин принятия такого решения.
   14. Осуществляют закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком, путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запроса предложений. Устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций. По итогам года размещают в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций до 1 апреля года, следующего за отчетным годом.
   15. Уведомляют единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Богучарского муниципального района (далее - 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.
   16. В установленные сроки (согласно размещенному в единой информационной системе плану-графику закупки) разрабатывают и представляют в уполномоченный орган надлежащим образом оформленную и согласованную заявку с приложениями, являющимися неотъемлемой частью заявки, на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующим способом по типовой форме (в соответствии с Приложениями № 1,2,3,4 к настоящему Порядку), отражающая решения заказчика по вопросам, отнесенным к его компетенции, на бумажном и электронном носителях. Электронная форма заявки со всеми приложениями должна полностью совпадать с бумажным носителем.
   17. Заявка и все приложения к ней (в том числе проект контракта) должны быть подписаны руководителем заказчика и заверены печатью.
   18. Заказчики согласовывают заявку на осуществление закупки с курирующими начальниками отделов администрации муниципального района.
   19. Заявку на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса заказчики представляют в уполномоченный орган в срок не менее чем за 60 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.
   20. Заявку на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона заказчики представляют в уполномоченный орган в срок не менее чем за 55 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта. В случае если начальная (максимальная) цена контракта не превышает 3 миллионов рублей - не менее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.
   21. Заявка на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок представляют в уполномоченный орган в срок не позднее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.
   22. Заявка на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений представляют в уполномоченный орган в срок не позднее чем за 40 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.
   23. Размещение извещений и документации о закупке по заявке, не обеспеченным финансированием и не согласованным в установленном порядке, не допускается.
   24. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в заявке на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
   25. Несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, а также за несоблюдение лимита бюджетных ассигнований.
   26. Устраняют в заявке на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) выявленные нарушения требований закона № 44-ФЗ, иных нормативных правовых актов в сфере закупок, вносят изменения в заявку и направляют их в уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, либо отзывают заявку на доработку.
   27. Все изменения к ранее сданной в уполномоченный орган заявке оформляют письмом о внесении изменений (Примерная форма письма о внесении изменений в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Порядку) и предоставляют в письменном и электронном виде.
   28. Утверждают документацию о закупке путем проставления на первой странице документации подписи руководителя заказчика и печати до момента публикации извещения в единой информационной системе.
   29. В случае проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, запроса предложений заказчики муниципального района в соответствии с законом № 44-ФЗ устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости и порядок оценки заявок.
   30. 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.
   31. По письменному запросу уполномоченного органа дают разъяснения конкурсной документации, документации об электронном аукционе в течение одного дня с момента поступления запроса.
   32. Принимают решение о внесении изменений в конкурсную документацию и документацию об аукционе, в извещение о закупке в сроки, установленные законом № 44-ФЗ, и доводят до уполномоченного органа.
   33. 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.
   34. Уведомляют представителя общественной организации, сведения о котором указаны в заявке на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о дате, месте и времени проведения заседания комиссии по осуществлению закупок.
   35. Участвуют в работе комиссии по осуществлению закупок.
   36. Представляют письменные акты рассмотрения и оценки конкурсных заявок участников, рассмотрения первых (вторых) частей заявок участников аукциона, рассмотрения заявок на участие в запросе предложений, оценки заявок на участие в запросе предложений, рассмотрения котировочных заявок по типовым формам (Приложения № 6,7,8,9,10 к настоящему Порядку), в следующие сроки:
2. Не позднее трех дней до даты окончания рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе;
3. Не позднее двух рабочих дней до даты окончания рассмотрения вторых частей заявок на участие в аукционе;
4. В день проведения запроса предложений, в день подведения итогов запроса предложений;
5. В день рассмотрения и оценки котировочных заявок.
   1. Предоставляют письменные объяснения (либо информацию об исполнении предписания) по запросу уполномоченного органа при поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок или предписания в сроки, установленные уполномоченным органом.
   2. Участвуют в процедурах рассмотрения жалоб, заявлений, обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий по осуществлению закупок в установленном порядке.
   3. В сроки, установленные федеральным законодательством:
6. Рассматривают поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию; делают запрос в банк о подлинности представленной в качестве обеспечения исполнения контракта банковской гарантии;
7. Направляют победителю конкурса (электронного аукциона), запроса котировок, запроса предложений один экземпляр протокола и проект муниципального контракта;
8. Направляют оператору электронной площадки без подписи проект муниципального контракта;
9. Направляют оператору электронной площадки муниципальный контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика;
10. Размещают протокол об отказе от заключения контракта в единой информационной системе.
    1. В сроки, устанавливаемые федеральным законодательством, заключают муниципальный контракт.
    2. Заключают и обеспечивают исполнение дополнительных соглашений к ранее заключенным муниципальным контрактам в порядке, установленном действующим законодательством.
    3. При необходимости проводят экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.
    4. Принимают решение о проведении повторных процедур закупок в случаях, предусмотренных законом № 44-ФЗ.
    5. Самостоятельно осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
    6. В порядке и в случаях, предусмотренных законом №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.
    7. Изменение начальной (максимальной) цены контракта в сторону увеличения в заявке, оформляют письмом о внесении изменений с увеличением цены (Примерная форма письма о внесении изменений с увеличением цены в соответствии с Приложением № 11 к настоящему Порядку) в адрес уполномоченного органа, которое согласовывается в отделе финансов администрации Богучарского муниципального района. Без согласования в отделе финансов администрации Богучарского муниципального района увеличения лимитов по ранее сданной в уполномоченный орган заявке, размещение не допускается.
    8. В порядке и в случаях, предусмотренных законом №44-ФЗ, согласовывают с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, возможность осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
    9. В порядке и в случаях, предусмотренных законом №44-ФЗ, привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
    10. Обеспечивают контроль за исполнением муниципальных контрактов.
    11. Направляет информацию о заключенных контрактах (изменении, исполнении, расторжении, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги) в соответствии со ст.103 закона № 44-ФЗ.
    12. Обеспечивают ведение реестров закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов в соответствии со статьей 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
    13. Принимают меры, предусмотренные законодательством и муниципальными контрактами, к поставщикам (подрядчикам, исполнителям), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим свои обязательства по муниципальным контрактам.
    14. Взаимодействуют с уполномоченным органом в сфере закупок в соответствии с настоящим Порядком.
    15. Осуществляют иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку

Типовая форма

ЗАЯВКА

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

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

Администрация Богучарского

муниципального района

Воронежской области

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

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

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

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

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

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

ЗАЯВКА №\_\_\_

на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

путем проведения конкурса

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Данные задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| 2. Заказчик | | |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | ИНН |  |
| 2.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 2.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 2.5. | Номер контактного телефона |  |
| 2.6. | Адрес электронной почты |  |
| 3. Краткое изложение условий контракта | | |
| 3.1. | Наименование объекта закупки |  |
| 3.2. | Код ОКПД |  |
| 3.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 3.4. Описание объекта закупки | | |
| 3.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 3.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д.  *(при необходимости, при установлении требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)* |  |
| 3.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 3.4.4. | Изображение поставляемого товара  *(в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)* |  |
| 3.4.5. | 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)* |  |
| 3.4.6. | 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 |  |
| 3.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 3.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 3.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 3.8. | Источник финансирования |  |
| 4. | 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) |  |
| 5. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 6. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок |  |
| 7. | Размер обеспечения исполнения контракта.  Реквизиты счета для перечисления денежных средств |  |
| 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. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Не устанавливаются / Устанавливаются |
| 12. | Требования к участникам закупки |  |
| 13. | Критерии оценки заявок |  |
| 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 №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). |  |
| 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/дата размещения на официальном сайте плана-графика |  |

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

Приложения к заявке:

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

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

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

М.П.

**----------------------**

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заявке с обязательным включением в текст пункта слов «согласно приложению».

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

Заявка и все приложения к ней представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

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

Приложение № 2 к Порядку

Типовая форма

ЗАЯВКА

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

Администрация Богучарского

муниципального района

Воронежской области

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

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

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

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

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

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

ЗАЯВКА №\_\_\_\_

на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

путем проведения электронного аукциона

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Данные задания |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Электронный аукцион |
| 2. Заказчик | | |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | ИНН |  |
| 2.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 2.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 2.5. | Номер контактного телефона |  |
| 2.6. | Адрес электронной почты |  |
| 3. Краткое изложение условий контракта | | |
| 3.1 | Наименование объекта закупки |  |
| 3.2. | Код ОКПД |  |
| 3.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 3.4. Описание объекта закупки | | |
| 3.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки: |  |
| 3.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д.  *(при необходимости)* |  |
| 3.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 3.4.4. | Изображение поставляемого товара  *(в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)* |  |
| 3.4.5. | 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)* |  |
| 3.4.6. | 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 |  |
| 3.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 3.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 3.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 3.8. | Источник финансирования |  |
| 4. | 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) |  |
| 5. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 6. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок |  |
| 7. | Размер обеспечения исполнения контракта.  Реквизиты счета для перечисления денежных средств |  |
| 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. | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Не устанавливаются / Устанавливаются |
| 12. | Требования к участникам закупки |  |
| 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 №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. | 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 |  |
| 17. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |  |
| 18. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком/дата размещения на официальном сайте плана-графика |  |

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

Приложения к заявке:

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

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

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

М.П.

**----------------------**

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заявке с обязательным включением в текст пункта слов «согласно приложению».

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

Заявка и все приложения к ней представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

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

Приложение № 3 к Порядку

Типовая форма

ЗАЯВКА

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Администрация Богучарского

муниципального района

Воронежской области

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

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

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

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (должность)

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

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

ЗАЯВКА №\_\_\_

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. Заказчик | | |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | ИНН |  |
| 2.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 2.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 2.5. | Номер контактного телефона |  |
| 2.6. | Адрес электронной почты |  |
| 3. Краткое изложение условий контракта | | |
| 3.1. | Наименование объекта закупки |  |
| 3.2. | Код ОКПД |  |
| 3.3. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 3.4. Описание объекта закупки | | |
| 3.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 3.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д.  *(при необходимости, при установлении требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)* |  |
| 3.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 3.4.4. | Изображение поставляемого товара  *(в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)* |  |
| 3.4.5. | 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)* |  |
| 3.4.6. | 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 |  |
| 3.5. | Количество поставляемого товара |  |
| 3.6. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 3.7. | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 3.8. | Источник финансирования |  |
| 4. | 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) |  |
| 5. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 6. | Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок |  |
| 7. | Преимущества, предоставляемые заказчиком | Не предоставляются / Предоставляются в размере |
|  | 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |  |
|  | 2) организациям инвалидов | Не предоставляются / Предоставляются в размере |
| 8. | 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 |
| 9. | 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 |
| 10. | Требования к участникам закупки |  |
| 11. | Критерии оценки заявок |  |
| 12. | 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 №44-ФЗ*.) |  |
| 13. | 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)* |  |
| 14. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 15. | Срок, в течение которого победитель должен подписать контракт |  |
| 16. | 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 |  |
| 17. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |  |
| 18. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком/дата размещения на официальном сайте плана-графика |  |

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

Приложения к заявке:

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

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

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

М.П.

**----------------------**

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заявке с обязательным включением в текст пункта слов «согласно приложению».

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

Заявка и все приложения к ней представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

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

Приложение № 4 к Порядку

Типовая форма

ЗАЯВКА

НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК

Администрация Богучарского

муниципального района

Воронежской области

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

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

(должность) (должность)

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

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

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

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

(должность) (должность)

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

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

ЗАЯВКА №\_\_\_

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. Заказчик | | |
| 2.1. | Наименование |  |
| 2.2. | ИНН |  |
| 2.3. | Место нахождения (почтовый адрес) |  |
| 2.4. | Ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 2.5. | Номер контактного телефона |  |
| 2.6. | Адрес электронной почты |  |
| 3. Краткое изложение условий контракта | | |
| 3.1 | Наименование объекта закупки: |  |
| 3.2 | Код ОКПД |  |
| 3.3 | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 3.4 Описание объекта закупки | | |
| 3.4.1. | Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки |  |
| 3.4.2. | Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования, и т.д. (при необходимости) |  |
| 3.4.3. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 3.4.4. | Изображение поставляемого товара  *(в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)* |  |
| 3.4.5. | 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)* |  |
| 3.4.6. | 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 |  |
| 3.5 | Количество поставляемого товара |  |
| 3.6 | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 3.7 | Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг |  |
| 3.8. | Источник финансирования |  |
| 4. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |  |
| 5. | Преимущества, предоставляемые заказчиком | Не предоставляются / Предоставляются в размере |
| 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |
| 2) организациям инвалидов | Не предоставляются / Предоставляются в размере |
| 6. | 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 |
| 7. | 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 |
| 8. | 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 №44-ФЗ*.) |  |
| 9. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта |  |
| 10. | Срок, в течение которого победитель должен подписать контракт |  |
| 11. | 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 |  |
| 12. | Сведения о кандидатуре представителя общественной организации для участия в работе комиссии (наименование общественной организации, фамилия, имя, отчество, должность (полностью)) |  |  |
| 13. | Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком/дата размещения на официальном сайте плана-графика |  |

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

Приложения к заявке:

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

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

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

М.П.

**----------------------**

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заявке с обязательным включением в текст пункта слов «согласно приложению».

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

Заявка и все приложения к ней представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

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

Приложение № 5 к Порядку

Примерная форма письма о внесении изменений

Администрация Богучарского муниципального района

Воронежской области

Просим внести изменения в заявку от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **(*указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*** на ***(наименование объекта закупки)*** с начальной (максимальной) ценой контракта *(****цифрами и прописью****)* на бумажном носителе и в электронном виде.

Пункт «….» читать в новой редакции (прилагается).

Подтверждаем, что электронный вид прилагаемых изменений полностью соответствует бумажной форме.

Приложение: на \_\_ л. в \_\_ экз.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Наименование должности лица, подписавшего документ) |  | (И.О.Фамилия) |
|  | (подпись) |  |

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

Письмо о внесении изменений оформляется на бланке организации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, справочных данных об организации: почтовый (юридический) адрес, место нахождения, номера телефонов, факсов, счетов в банке, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Печать на письме ставится.

Приложение № 6 к Порядку

Типовая форма

АКТ

рассмотрения и оценки конкурсных заявок участников,

представленных на заседание единой комиссии

г. Богучар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Наименование объекта закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель(и) заказчика (Фамилия, Имя, Отчество, должность)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Рассмотрение заявок (с указанием лотов):

Рассмотрев заявки, поданные участниками закупки (реестровый номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ решил(и):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Номер Лота | Соответствует/не соответствует требованиям документации | Если заявка не соответствует - причина несоответствия требованиям документации с указанием конкретных пунктов документации |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2. Оценка заявок (с указанием Лотов):

Заявка № 1 «НАИМЕНОВАНИЕ УЧАСТНИКА И НОМЕР ЛОТА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки (с подкритериями) | Коли-чество баллов | Обоснование |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заявка № 2 «НАИМЕНОВАНИЕ УЧАСТНИКА И НОМЕР ЛОТА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки (с подкритериями) | Коли-чество баллов | Обоснование |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Представитель(и) заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. Подпись

Приложение № 7 к Порядку

Типовая форма

АКТ

рассмотрения первых (вторых) частей заявок, представленных

участниками закупок на заседание единой комиссии

на соответствие требованиям аукционной документации

г. Богучар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Наименование объекта закупки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель(и) заказчика (фамилия, имя, отчество, должность)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Рассмотрев заявки (\_\_\_\_) организаций, представивших заявки на участие в

аукционе (реестровый номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛ(И):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер заявки | Соответствует/  не соответствует  требованиям  документации  об аукционе | Если заявка не соответствует -  причина несоответствия  требованиям документации об  аукционе с указанием конкретных  пунктов документации об аукционе |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Представитель(и) заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. подпись

Приложение № 8 к Порядку

Типовая форма

АКТ

рассмотрения заявок на участие в запросе предложений,

представленных на заседание единой комиссии

г. Богучар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель(и) заказчика (Фамилия, Имя, Отчество, должность)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявки, поданные на участие в запросе предложений (реестровый номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ решил(и):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации | Соответствует/не соответствует требованиям документации | Если заявка не соответствует - причина несоответствия требованиям документации с указанием конкретных пунктов документации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Представитель(и) заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. Подпись

Приложение № 9 к Порядку

Типовая форма

АКТ

оценки заявок на участие в запросе предложений,

представленных на заседание единой комиссии

г. Богучар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель(и) заказчика (Фамилия, Имя, Отчество, должность)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Оценка заявок:

Заявка № 1 «НАИМЕНОВАНИЕ УЧАСТНИКА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки (с подкритериями) | Коли-чество баллов | Обоснование |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заявка № 2 «НАИМЕНОВАНИЕ УЧАСТНИКА»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки (с подкритериями) | Коли-чество баллов | Обоснование |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Представитель(и) заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. Подпись

Приложение № 10 к Порядку

Типовая форма

АКТ

рассмотрения котировочных заявок,

представленных участниками закупки на заседание

единой комиссии на соответствие требованиям извещения о проведении запроса котировок

г. Богучар «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Представитель(и) заказчика (Фамилия, Имя, Отчество, должность)

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявки (\_\_\_\_) организаций, представивших заявки на участие в запросе котировок (реестровый номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШИЛ (И):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер заявки | Соответствует/не соответствует требованиям извещения о проведении запроса котировок | Если заявка не соответствует - причина несоответствия требованиям извещения о запросе котировок с указанием конкретного пункта извещения о проведении запроса котировок |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Представитель(и) заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Ф.И.О. Подпись

Приложение № 11 к Порядку

Примерная форма письма о внесении изменений с увеличением цены

|  |  |
| --- | --- |
|  | Администрация Богучарского  муниципального района  Воронежской области  СОГЛАСОВАНО  Начальник отдела финансов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **(**подпись) (И.О. Фамилия) |
|  |  |

Просим внести изменения в заявку от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения **(*указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)*** на ***(наименование объекта закупки)*** с начальной (максимальной) ценой контракта *(****цифрами и прописью****)* на бумажном носителе и в электронном виде.

Пункт «Начальная (максимальная) цена контракта» читать в новой редакции:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(****цифрами и прописью****).*

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта читать в новой редакции (прилагается).

Подтверждаем, что электронный вид прилагаемых изменений полностью соответствует бумажной форме.

Приложение: на \_\_ л. в \_\_ экз.

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

Письмо о внесении изменений с увеличением цены оформляется на бланке организации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, справочных данных об организации: почтовый (юридический) адрес, место нахождения, номера телефонов, факсов, счетов в банке, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Печать на письме ставится.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Наименование должности лица, подписавшего документ) |  | (И.О.Фамилия) |
|  | (подпись) |  |