



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от 14.11.2016 № 159

с. Новая Усмань

Об уполномоченном органе,
осуществляющем полномочия на
определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) для заказчиков
Новоусманского муниципального района
Воронежской области

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) и в целях приведения муниципальных правовых актов Новоусманского муниципального района в соответствие с действующим законодательством Совет народных депутатов Новоусманского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Установить, что администрация Новоусманского муниципального района Воронежской области в лице отдела муниципального заказа администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области является уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Новоусманского муниципального района Воронежской области (за исключением полномочий обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, подписания муниципального контракта и иных функций, относящихся к деятельности заказчиков в соответствии с [Законом](#) № 44-ФЗ).
2. Утвердить [Порядок](#) взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (согласно приложению).
3. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов

Новоусманского муниципального района от 21.12.2012 № 213 «Об утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа Новоусманского муниципального района Воронежской области».

4. Опубликовать настоящее решение в Новоусманском муниципальном вестнике.
5. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по бюджету, экономике, налоговой политике, предпринимательству, развитию малого и среднего бизнеса Золотарева А.А.

ГЛАВА НОВОУСМАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

_____ В.В. ЧЕРНЫШОВ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
НОВОУСМАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

_____ Н.В.КУТОВАЯ

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ПУТЕМ
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРЕНТНЫХ СПОСОБОВ ОПРЕДЕЛЕНИЯ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

1. Общие положения

1.1. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:
[Закон](#) № 44-ФЗ - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

[Закон](#) № 135-ФЗ - Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

уполномоченный орган - отдел муниципального заказа администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области;

заказчики - заказчики Новоусманского муниципального района Воронежской области, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с [Законом](#) № 44-ФЗ;

ГРБС - главные распорядители бюджетных средств Новоусманского муниципального района Воронежской области;

единая информационная система - единая информационная система в сфере закупок;

задание – пакет документов, сформированный заказчиком и подписанный руководителем заказчика либо лицом, исполняющим обязанности руководителя, в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.2. Назначение и область применения Порядка.

1.2.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие заказчиков, ГРБС и уполномоченного органа, работу уполномоченного органа с заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Новоусманского муниципального района Воронежской области.

1.2.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](#) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, [Законом](#) № 44-ФЗ и иным действующим законодательством.

2. Функции уполномоченного органа

Уполномоченный орган в целях реализации и эффективного функционирования

контрактной системы на территории Новоусманского муниципального района Воронежской области выполняет следующие функции:

2.1. В части планирования закупок:

2.1.1. 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.

2.2. В части определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

2.2.1. Организует и проводит конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по заданиям.

2.2.2. Организует и проводит совместные конкурсы и аукционы в соответствии с требованиями действующего законодательства по заданиям на основе соглашений сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом № 44-ФЗ.

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

2.2.4. Производит анализ заданий по конкурентным способам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и принимает решение об их приостановлении для устранения нарушений или замечаний или возврате как не соответствующих требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов муниципального образования в течение 5 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган.

2.2.5. В случае если по результатам рассмотрения задания уполномоченным органом принято решение о приостановлении задания для устранения нарушений или замечаний, выявленных при проверке, срок рассмотрения задания продлевается на 3 рабочих дня.

2.2.6. В случае выявления изменений начальной (максимальной) цены контракта в сторону увеличения приостанавливает процедуру с повторным согласованием задания с финансовым отделом администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области. Размещение не допускается без согласования с финансовым отделом администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области увеличения лимитов по заданиям.

2.2.7. В случае внесения заказчиком изменений в рассматриваемое уполномоченным органом задание срок рассмотрения продлевается на 3 рабочих дня.

2.2.8. Возвращает задания, поданные в связи со срочной необходимостью осуществления закупки, в случае невозможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в запрашиваемые сроки по объективным причинам.

2.2.9. На основании заданий готовит к публикации извещение об осуществлении закупки, разрабатывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений, за исключением утверждаемых непосредственно заказчиком документов и сведений, содержащихся в заданиях, согласовывает документацию в целом, разрабатывает форму заявки на участие в запросе котировок, все протоколы, оформляемые по

итогах (в том числе промежуточным) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2.10. Размещает извещение об осуществлении закупки, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений, изменения извещения о проведении закупки (за исключением процедуры запроса предложений), изменения конкурсной документации, документации об электронном аукционе, извещение об отмене определения поставщика (за исключением процедуры запроса предложений), протоколы, оформляемые в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе.

При проведении электронного аукциона размещает протоколы на официальном сайте электронной площадки.

2.2.11. Разъясняет, в том числе согласно разъяснению заказчика, положения конкурсной документации, документации об электронном аукционе по поступившим запросам участников закупки и размещает разъяснения в единой информационной системе в соответствии с Законом №44-ФЗ.

2.2.12. Принимает решение о внесении изменений в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, в документацию об электронном аукционе по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки.

2.2.13. Вносит изменения в извещение о закупке (за исключением процедуры запроса предложений), в конкурсную документацию, в документацию об электронном аукционе на основании принятого заказчиком решения, по собственной инициативе (в случае обнаружения технической ошибки) и размещает их в единой информационной системе.

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

2.2.15. Регистрирует конверты с заявками на участие в конкурсе, конверты с заявками на участие в запросе котировок, конверты с заявками на участие в запросе предложений, заявки на участие в закупках, поданные в электронном виде в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ.

2.2.16. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупке, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок, 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).

2.2.17. 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 и открытия доступа к поданным в

форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, вскрытия конвертов с окончательными предложениями и открытия доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

2.2.18. Разъясняет результаты процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки (за исключением запроса предложений).

2.2.19. Направляет получателю денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, запросе предложений информационное письмо о возврате участникам закупки (кроме победителя) денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки в установленных Законом №44-ФЗ случаях.

2.2.20. При поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, уведомляет заказчика, готовит надлежащим образом заверенные копии документов по проводимой закупке.

2.2.21. Участвует в процедурах рассмотрения жалоб, заявлений, обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий по осуществлению закупок.

2.2.22. Осуществляет личный прием и консультирование заказчиков по вопросам осуществления закупок.

2.2.23. Организует и проводит с заказчиками семинары, круглые столы, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд.

2.2.24. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

3. Функции заказчиков

Заказчики (в рамках своей компетенции) выполняют следующие функции:

3.1. В части планирования закупок:

3.1.1. Осуществляют планирование закупок, исходя из определенных с учетом положений [Закона](#) № 44-ФЗ целей осуществления закупок, путем формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков в порядке, установленном нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области.

3.1.1.1. Заказчики, не являющиеся ГРБС, согласовывают планы закупок и планы-графики (изменения в планы закупок и планы-графики) с ГРБС.

3.1.1.2. Заказчики, являющиеся ГРБС, самостоятельно согласовывают и утверждают свои планы закупок и планы-графики (изменения в планы закупок и планы-графики).

3.1.1.3. В рамках ведомственного контроля ГРБС согласовывают и утверждают планы-графики (изменения в планы-графики), направленные в их адрес подведомственными (курируемыми) заказчиками.

3.1.2. Размещают в единой информационной системе согласованные и

утвержденные ГРБС планы закупок и планы-графики (изменения в планы закупок и планы-графики).

3.2. В части закупок:

3.2.1. Принимают решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством и несут ответственность за такой выбор.

3.2.2. Осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в план-график, опубликованный в единой информационной системе.

3.2.3. Проводят обязательное общественное обсуждение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в случае и в порядке, установленном [Законом № 44-ФЗ](#).

3.2.4. Формируют описание объекта закупки в соответствии с требованиями [Закона № 44-ФЗ](#) и [Закона № 135-ФЗ](#). Устанавливают условия исполнения контракта в соответствии с требованиями [Закона № 44-ФЗ](#) и несут ответственность за соответствие условий, содержащихся в проекте контракта, заданию.

3.2.5. Выбирают код по Общероссийскому [классификатору](#) продукции по видам экономической деятельности при подготовке заданий в соответствии с предметом закупки.

3.2.6. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, несут за это ответственность.

3.2.7. Устанавливают требование об обеспечении заявок на участие в закупках (с указанием размера обеспечения заявки и реквизитов счета для перечисления указанных денежных средств). Направляют получателю денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, запросе предложений информационное письмо о возврате победителю конкурса, запроса предложений денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявки на участие в закупке.

3.2.8. Устанавливают требование об обеспечении исполнения контракта (с указанием размера обеспечения исполнения контракта и реквизитов счета для перечисления денежных средств), о порядке предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта. Направляют получателю денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения исполнения контракта информационное письмо о возврате поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.2.9. Устанавливают требования к участникам закупки.

3.2.10. Устанавливают преимущества в соответствии с требованиями [Закона №44-ФЗ](#) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в отношении предлагаемой участниками закупок цены контракта при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случая, если закупки осуществляются у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.11. Принимают решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливают запрет на допуск товаров,

происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в случаях, предусмотренных Законом №44-ФЗ .

3.2.12. Осуществляют закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со [статьей 30](#) Закона № 44-ФЗ.

3.2.13. Формируют задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя). Задание формируется на основании позиции плана-графика. Сведения, указанные в задании, не должны противоречить прикрепленным к заданию документам.

3.2.14. Заказчики, являющиеся ГРБС, в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет бюджетных средств направляют задание на согласование лимитов в соответствии со [статьей 72](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации в финансовый отдел администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области. После согласования лимитов Заказчики направляют задание (в электронной форме и бумажном виде) уполномоченному органу.

3.2.15. Заказчики, не являющиеся ГРБС, направляют задание на согласование ГРБС.

3.2.16. После согласования с ГРБС задание в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет бюджетных средств поступает на согласование лимитов в финансовый отдел администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области. После согласования лимитов бюджетных обязательств Заказчики направляют задание (в электронной форме и бумажном виде) уполномоченному органу.

3.2.17. Датой принятия задания уполномоченным органом является дата поступления в уполномоченный орган всего пакета документов, необходимого для размещения закупки: задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), оформленное по типовой форме в соответствии с приложениями № 1, № 2, № 3, № 4 к настоящему Порядку, описание объекта закупки, обоснование начальной (максимальной цены) контракта, проект контракта, сопроводительное письмо в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку. Регистрация и передача документов, поступивших в уполномоченный орган после 16 часов, осуществляются на следующий рабочий день.

3.2.18. Задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса заказчики направляют на согласование в срок не менее чем за 60 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.

3.2.19. Задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона заказчики направляют на согласование в срок не менее чем за 50 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта. В случае если начальная (максимальная) цена контракта не превышает

3 млн рублей, - не менее чем за 40 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.

3.2.20. Задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок заказчики направляют на согласование в срок не менее чем за 40 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.

3.2.21. Задание на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений заказчики направляют на согласование в срок не менее чем за 20 календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта.

3.2.22. Размещение извещения и документации о закупке по заданию, не обеспеченному финансированием и не согласованному в установленном порядке, не допускается.

3.2.23. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в задании.

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

3.2.25. Утверждают документацию о закупке путем проставления на первой странице документации подписи руководителя заказчика либо лица, исполняющего обязанности руководителя и печати.

3.2.26. Устраняют в задании выявленные уполномоченным органом нарушения требований [Закона](#) № 44-ФЗ, иных нормативных правовых актов в сфере закупок, вносят изменения в задание в течение 3 рабочих дней либо отзывают задание на доработку.

3.2.27. Все изменения в задание направляют на бумажном носителе и в электронной форме в уполномоченный орган.

3.2.28. По запросу уполномоченного органа дают разъяснения конкурсной документации, документации об электронном аукционе в течение 1 дня с момента поступления запроса. Оформляют разъяснения конкурсной документации, документации об электронном аукционе по запросу участника закупки в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ и направляют на бумажном носителе и в электронной форме в уполномоченный орган.

3.2.29. Принимают решение о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе, в извещение о закупке и доводят информацию о принятом решении до уполномоченного органа, предоставляя сопроводительное письмо о внесении изменений с указанием изменений (новой редакции) в день принятия решения о внесении изменений на бумажном носителе и в электронной форме в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

3.2.30. Принимают решение об отказе от проведения закупки и извещают уполномоченный орган о принятом решении об отказе от проведения закупки, направляя письмо об отзыве задания, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом). Принимают решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, за исключением проведения запроса предложений, и извещают уполномоченный орган в день

принятия этого решения, направляя письмо об отзыве задания, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом).

3.2.31. Участвуют в работе комиссий по осуществлению закупок.

3.2.32. При поступлении уведомления о принятии жалобы к рассмотрению из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, или предписания представляют письменные объяснения либо информацию об исполнении предписания.

3.2.33. Участвуют в процедурах рассмотрения жалоб, заявлений, обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссий по осуществлению закупок.

3.2.34. Уведомляют уполномоченный орган в письменном виде (с приложением копий подтверждающих документов) по форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку о соблюдении антидемпинговых мер при заключении контракта по результатам проведенного конкурса или электронного аукциона в течение 1 дня с момента получения информации от участника закупки.

3.2.35. Составляют протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта и отказываются от заключения контракта с таким участником в случае непредставления участником информации о соблюдении антидемпинговых мер.

3.2.36. Принимают решение о проведении повторных закупок.

3.3. В части заключения и исполнения контрактов:

3.3.1. Рассматривают поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта банковскую гарантию в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее поступления, проверяют наличие информации о банковской гарантии в реестре банковских гарантий, а также соответствие гарантии требованиям, установленным [Законом № 44-ФЗ](#).

3.3.2. Направляют победителю конкурса, запроса котировок, запроса предложений один экземпляр протокола с приложением проекта контракта в срок, установленный [Законом № 44-ФЗ](#).

3.3.3. В сроки, установленные [Законом № 44-ФЗ](#), направляют оператору электронной площадки проект контракта без своей подписи.

3.3.4. В случае размещения победителем электронного аукциона в единой информационной системе в соответствии с частью 4 статьи 70 Закона № 44-ФЗ протокола разногласий, заказчик рассматривает протокол разногласий и без своей подписи размещает в единой информационной системе доработанный проект контракта либо повторно размещает в единой информационной системе проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона. При этом размещение в единой информационной системе заказчиком проекта контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания победителя такого аукциона допускается при условии, что победитель такого аукциона разместил в единой информационной системе протокол разногласий не позднее чем в течение тринадцати дней с даты размещения в

единой информационной системе протокола о результатах рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе.

3.3.5. В сроки, установленные **Законом** № 44-ФЗ, направляют оператору электронной площадки контракт, подписанный усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

3.3.6. Размещают протокол об отказе от заключения контракта.

3.3.7. Заключают дополнительные соглашения к ранее заключенным контрактам и обеспечивают их исполнение.

3.3.8. Проводят экспертизу предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом (поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг), в части их соответствия условиям контракта.

3.3.9. Осуществляют контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

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

3.4. Взаимодействуют с уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Осуществляют иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Ответственность уполномоченного органа и заказчиков

4.1. Заказчики несут ответственность за недостоверность представляемых сведений и нарушение сроков их представления, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него в соответствии с настоящим Порядком функций.

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
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 № _____
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
путем проведения конкурса

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата)

№ п/п	Наименование	Данные заявки
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.	Телефон	
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 2	
4.3.	Начальная (максимальная) цена контракта	
4.4.	Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
4.5.	Сроки поставки товара, завершения работы, оказания услуг	
4.6.	Источник финансирования, код бюджетной классификации	
4.7.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
4.8.	Порядок формирования цены контракта	
4.9.	Описание объекта закупки	
4.9.1.	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки	
4.9.2.	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)	
4.9.3.	Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг	
4.9.4.	Изображение поставляемого товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)	
4.9.5.	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)	
4.9.6.	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	
4.9.7.	Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги	
5.	Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в заявке 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:	
	1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	Не предоставляются/ предоставляются в размере
	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 в размере ___% от цены контракта.
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 в соответствии с _____ (указать реквизиты Постановления Правительства Российской Федерации)
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)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
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)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
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.	
19.	Плановый месяц размещения закупки в соответствии с размещенным планом-графиком	
20.	Идентификационный код закупки	

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

Приложения к заданию:

(должность уполномоченного лица)

(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 (уполномоченным лицом) заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение №2

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
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 № ____
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
путем проведения электронного аукциона

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата)

№п/п	Наименование	Данные заявки
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.	Телефон	
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 2	
4.3.	Начальная (максимальная) цена контракта	
4.4.	Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
4.5.	Сроки поставки товара, завершения работы, оказания услуг	
4.6.	Источник финансирования, код бюджетной классификации	
4.7.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
4.8.	Порядок формирования цены контракта	
4.9.	Описание объекта закупки	
4.9.1.	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки	
4.9.2.	Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. (при необходимости)	
4.9.3.	Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг	
4.9.4.	Изображение поставляемого товара (в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)	
4.9.5.	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)	
4.9.6.	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	
4.9.7.	Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги	
5.	Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в заявке 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:	
	1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	Не предоставляются/предоставляются в размере
	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	Не устанавливаются/устанавливаются в размере ___% от цены контракта.

	организаций	
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 в соответствии с _____ (указать реквизиты Постановления Правительства Российской Федерации)
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 № 44-ФЗ)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
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)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
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 заявке должны прилагаться приказы руководителей или доверенности на вышеуказанные кандидатуры	
18.	Плановый месяц размещения закупки в соответствии с размещенным планом-графиком	
19.	Идентификационный код закупки	

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

Приложения к заданию:

(должность уполномоченного лица) (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 (уполномоченным лицом) заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение №3

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

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 № _____
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
путем проведения запроса предложений

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата)

№ п/п	Наименование	Данные заявки
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.	Телефон	
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 2	
4.3.	Начальная (максимальная) цена контракта	
4.4.	Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
4.5.	Сроки поставки товара, завершения работы, оказания услуг	
4.6.	Источник финансирования, код бюджетной классификации	
4.7.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
4.8.	Порядок формирования цены контракта	
4.9.	Описание объекта закупки	
4.9.1.	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки	
4.9.2.	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)	
4.9.3.	Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг	
4.9.4.	Изображение поставляемого товара (в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)	
4.9.5.	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)	
4.9.6.	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	
4.9.7.	Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги	
5.	Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в заявке 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	Не предоставляются/предоставляются в размере
	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	Не устанавливаются/устанавливаются в размере ___% от цены контракта.

	субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
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 N 44-ФЗ.)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
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)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
16.	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта	
17.	Срок, в течение которого победитель должен подписать контракт	
18.	Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) не менее трех человек.	
19.	Плановый месяц размещения закупки в соответствии с размещенным планом-графиком	
20.	Идентификационный код закупки	

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

Приложения к заданию:

(должность уполномоченного лица) (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 (уполномоченным лицом) заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение №4

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
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 № _____
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
путем проведения запроса котировок

" ____ " _____ 20 ____ г.

(дата)

№ п/п	Наименование	Данные заявки
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.	Телефон	
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 2	
4.3.	Начальная (максимальная) цена контракта	
4.4.	Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
4.5.	Сроки поставки товара, завершения работы, оказания услуг	
4.6.	Источник финансирования, код бюджетной классификации	
4.7.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
4.8.	Порядок формирования цены контракта	
4.9.	Описание объекта закупки	
4.9.1.	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки	
4.9.2.	Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. (при необходимости)	
4.9.3.	Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг	
4.9.4.	Изображение поставляемого товара (в случае если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)	
4.9.5.	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)	
4.9.6.	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	
4.9.7.	Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги	
5.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
6.	Требования к участникам закупки	
7.	Преимущества, предоставляемые заказчиком:	
	1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	Не предоставляются/предоставляются в размере
	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 в размере ___% от цены контракта.
10.	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами	Не устанавливаются/ устанавливаются в соответствии с _____ (указать реквизиты Постановления Правительства Российской Федерации)
11.	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)	Предусмотрено/ Не предусмотрено
12.	Информация о контрактной службе,	

	контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта	
13.	Срок, в течение которого победитель должен подписать контракт	
14.	Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) - не менее трех человек.	
15.	Плановый месяц размещения закупки в соответствии с размещенным планом-графиком	
16.	Идентификационный код закупки	

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

Приложения к заданию:

(должность уполномоченного лица)

М.П.

(подпись) (И.О. Фамилия)

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 (уполномоченным лицом) заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение №5
к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Примерная форма сопроводительного письма

Направляем задание 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.

Подтверждаем, что электронный вид задания и всех приложений к нему полностью соответствует бумажной форме задания и всех приложений к нему.

Приложение: на ___ л.

(Должность уполномоченного лица) _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Сопроводительное письмо оформляется на бланке организации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, справочных данных об организации: почтовый (юридический) адрес, место нахождения, номера телефонов, факсов, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Бланк письма может быть угловой или продольный, размер шрифта текста письма N 14.

Печать на письме не ставится.

Приложение №6
к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Примерная форма письма о внесении изменений

В связи с принятием решения о внесении изменений в извещение № _____ о проведении _____ (указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на _____ (наименование объекта закупки): пункт "... " читать в новой редакции (прилагается).

Вам необходимо разместить в единой информационной системе указанные изменения.

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

Приложение: на ___ л. в ___ экз.

(Должность уполномоченного лица) _____ (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, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Бланк письма может быть угловой или продольный, размер шрифта текста письма N 14.

Печать на письме не ставится.

Приложение №7

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа
и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг путем проведения конкурентных способов определения
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о соблюдении антидемпинговых мер
при заключении муниципального контракта (контракта)

№ п/п	№ закупки	Наименование заказчика	Предмет контракта	Участник, с которым заключается контракт	Документы, представленные в качестве подтверждения исполнения антидемпинговых мер	Соответствие документов требованиям ст. 37 Закона № 44-ФЗ: соответствует/не соответствует	Наличие недостоверных сведений в документах, подтверждающих добросовестность: достоверные/недостоверные	Информация о принятом решении в части заключения муниципального контракта (контракта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение:

(должность уполномоченного лица) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.