

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ЧЕРНОМОРСКИЙ РАЙОН
НОВОСЕЛЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
21 заседание I созыва
РЕШЕНИЕ**

«09» июня 2015 года
с. Новосельское

№ 119

Об утверждении Порядка взаимодействия заказчика Администрации Новосельского сельского поселения с Уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – Муниципальным казенным учреждением «Управление муниципальными закупками»

В целях централизации закупок 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», Постановлением Совета министров Республики Крым от 04 февраля 2015 года № 25 «Об утверждении Порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на территории Республики Крым в 2015 году», Уставом муниципального образования Новосельское сельское поселение Черноморского района Республики Крым, Новосельский сельский совет Черноморского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия заказчика Администрации Новосельского сельского поселения Черноморского района Республики Крым с Уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – Муниципальным казенным учреждением «Управление муниципальными закупками» (далее – Порядок).

2. Обнародовать данное решение на информационном стенде Новосельского сельского совета и на официальном портале Правительства Республики Крым - Черноморский район chero.rk.gov.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законности, правопорядку, регламенту, мандатам, служебной этике, кадровой политике и местному самоуправлению.

**Председатель Новосельского сельского совета –
глава администрации Новосельского
сельского поселения**

А.В. Шипицын

УТВЕРЖДЕН

Решением 21 заседания
Новосельского сельского совета
Черноморского района
Республики Крым 1 созыва
от 09.06.2015 года № 119

**Порядок
взаимодействия Заказчика Администрации Новосельского сельского
поселения Черноморского района республики Крым с Уполномоченным
учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) –
Муниципальным казенным учреждением «Управление муниципальными
закупками»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом №44-ФЗ.

1.3. В целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченное учреждение организует и проводит конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запросы котировок, запросы предложений.

При этом до 01.01.2016г. определение поставщиков конкурентными процедурами будет осуществляться только следующими способами: открытый конкурс, запрос предложений.

2. Функции уполномоченного учреждения и заказчиков

2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

2.1.1. Осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, определяет процедурные вопросы осуществления закупок.

2.1.2. Осуществляет прием, проверку и экспертизу заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), поступивших от Заказчиков, на соответствие действующему законодательству.

2.1.3. Принимает решение о создании единых комиссий по осуществлению закупок, определяет их состав и порядок работы.

2.1.4. Осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения аукциона в электронной форме.

2.1.5. Разрабатывает документацию по закупкам, подготавливает извещения об осуществлении закупок на основании заявок заказчиков.

2.1.6. Согласовывает конкурсную, аукционную документацию, документацию о проведении запроса предложений, подписывает извещение о проведении запроса котировок; принимает решения о внесении изменений в извещения и документации о проведении конкурсов, аукционов, запросов котировок, принимает решения об отказе от проведения таковых.

2.1.7. Организует и проводит заседания единых комиссий по осуществлению закупок, готовит протоколы комиссий.

2.1.8. Представляет разъяснения положений конкурсной и аукционной документации, результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по запросам участников закупок.

2.1.9. Осуществляет прием заявок на участие в закупках.

2.1.10. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

2.2. Заказчик осуществляет следующие функции:

2.2.1. Направляет Уполномоченному учреждению предложения по кандидатурам для включения в состав комиссий по осуществлению закупок для подготовки решения об утверждении состава единых комиссий по осуществлению закупок.

2.2.2. Формирует заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе:

- определяет предмет муниципального контракта (далее - контракт) с учетом потребностей в товарах, работах, услугах, формирует лоты (в случае необходимости);

- разрабатывает техническое задание;

- определяет начальную (максимальную) цену контракта (лота);

- разрабатывает проект контракта;

- представляет и утверждает план-график на осуществление закупок.

- в случае необходимости и в порядке, установленном Федеральным Законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № 44-ФЗ от 05.04.2013 г., вносит изменения в план-график.

2.2.3. В случае необходимости вносит изменения в заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2.4. Извещает уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в утвержденную конкурсную документацию, аукционную документацию или об отказе от проведения таковых в сроки, предусмотренные законодательством.

2.2.5. Предоставляет соответствующие разъяснения положений конкурсной и аукционной документации по запросам уполномоченного учреждения.

2.2.6. Обеспечивает явку членов единых комиссий по осуществлению закупок Заказчика на заседания таких комиссий, подписывает протоколы комиссий.

2.2.7. Утверждает документацию о проведении закупок.

2.2.8. Проводит дальнейшую работу по заключению и исполнению контрактов.

2.2.9. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством.

3. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при формировании комиссий

3.1. При осуществлении закупок путем проведения открытых конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений уполномоченным учреждением формируются единые комиссии, состав которых и порядок их работы утверждаются распоряжением уполномоченного учреждения.

3.2. В состав комиссий включаются представители уполномоченного учреждения и заказчиков.

3.3. Для рассмотрения уполномоченным учреждением предложения заказчика о включении представителя заказчика в состав комиссии заказчик представляет в уполномоченное учреждение следующие документы:

- письмо, содержащее сведения о кандидатуре (-ах) представителя заказчика, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом);
- заверенную руководителем заказчика (уполномоченным лицом) копию свидетельства о прохождении представителем заказчика, включаемого (-ых) в комиссию, обучения в сфере «Управление государственными и муниципальными заказами» (в случае его наличия).

3.4. Заказчики, представители которых включены в составы комиссий, обязаны направить в уполномоченное учреждение информацию, влекущую прекращение полномочий члена комиссии в случае невозможности выполнять функции члена комиссий (смерть, увольнение, невозможность исполнения своих обязанностей и т.п.), в течение 2 (двух) рабочих дней с момента наступления указанных обстоятельств. Одновременно с этим направляет письмо, содержащее сведения о новом (ых) кандидатурах представителя заказчика.

3.5. Заказчик вправе отозвать своего представителя из состава комиссии. Письмо об отзыве представителя, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), направляется в уполномоченное учреждение.

3.6. В случаях, указанных в пунктах 3.4, 3.5 Заказчики в течение 2 (двух) рабочих дней с момента наступления обстоятельств представляют в Уполномоченное учреждение письмо, содержащее сведения о новой кандидатуре (-ах) для включения в состав комиссий.

4. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков для осуществления закупок товаров (работ, услуг)

4.1. В соответствии с пунктом 10 ст. 21, 44-ФЗ от 05.04.2013г. план-график утверждается заказчиком в течении десяти рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении на принятие или исполнение обязательств.

4.2 В целях своевременного размещения заказов, заказчики самостоятельно в течении десяти дней после утверждения плана-графика направляют в

уполномоченное учреждение планы-графики закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика Администрация Новосельского сельского поселения (далее - план-график) на очередной финансовый год.

4.3. Планы-графики на очередной финансовый год формируются заказчиками в пределах бюджетных ассигнований по форме, установленной приказом Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства № 761/20н от 27.12.2011 "Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков" с учетом особенностей, предусмотренных приказом Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства № 182/7н от 31.03.2015г «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2015, 2016 годы».

4.4. Заказчики обязаны предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, а так же организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере и порядке, установленном законодательством о контрактной системе.

4.5. Информация о предоставлении таких преимуществ должна быть указана Заказчиком в заявках на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.6. В течении 5 рабочих дней с момента внесения изменений в План-график Заказчик обязан проинформировать о таких изменениях Уполномоченное учреждение.

4.7. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с Планом-графиком.

4.8. Для осуществления закупок заказчики разрабатывают и направляют в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика.

4.9. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений, закупок у единственного поставщика по утвержденному плану-графику на текущий финансовый год несет заказчик.

4.10. Заявка на определение поставщика представляется в уполномоченное учреждение по установленной форме (приложения 2, 3, 4, 5 к настоящему Порядку) с приложением документов, указанных в п. 4.11 настоящего Порядка, на бумажном носителе, утвержденная руководителем заказчика (уполномоченным лицом) и на электронном носителе.

4.11. Заказчик к подаваемой в уполномоченное учреждение заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) обязан приложить:

4.11.1 Техническое задание (описание объекта закупки), утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом) и разработанное в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ.

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

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

4.11.2 Проект контракта, завизированный на каждом листе ответственным исполнителем и утвержденный руководителем заказчика (уполномоченным лицом). Ответственность за полноту проекта контракта и его соответствие заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) техническому заданию несет заказчик.

4.11.3 Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), содержащее полученную заказчиком информацию или расчеты и использованные заказчиком источники информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети Интернет или иного указания.

4.12. Уполномоченное учреждение осуществляет прием и регистрацию пакетов документов на определение поставщиков подрядчиков, представленных заказчиками.

4.13. При поступлении пакета документов от заказчика, указанных в п.п. 4.11.1 – 4.11.3 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение в течение трех календарных дней со дня регистрации проверяет:

- полноту представленных документов;
- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о закупках, а также отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), техническое задание, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта).

4.14. Уполномоченное учреждение возвращает заказчику пакет документов на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на доработку с указанием причин возврата в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения проверки, указанной в п. 4.13. настоящего Порядка, и переносит сроки проведения процедуры на осуществление закупок до даты повторного предоставления заказчиком пакета документов после доработки в случаях:

- неполного представления документов;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах требованиям законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о закупках, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

4.15. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов, указанных в п.п. 4.11.1 – 4.11.3 настоящего Порядка.

4.16. Уполномоченное учреждение возвращает заказчику пакет документов в случае, если поступило заявление заказчика о возврате пакета документов.

4.17. Уполномоченное учреждение осуществляет разработку конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса

предложений, извещения о проведении запроса котировок (далее – документация) в течение пяти рабочих дней после проведения проверки в соответствии с пунктом 4.14. Порядка.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, направленные заказчиками в соответствии с п.п. 4.11.1-4.11.3 настоящего Порядка, подлежат включению уполномоченным учреждением в состав документации, извещения о проведении запроса котировок.

Заказчики в течение двух рабочих дней после получения документации от уполномоченного учреждения согласовывают ее.

4.18. Утвержденная руководителем (уполномоченным лицом) заказчика документация в течение двух дней размещается уполномоченным учреждением в единой информационной системе в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ, Постановлением Совета министров Республики Крым от 04 февраля 2015 года № 25 «Об утверждении Порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на территории Республики Крым в 2015 году».

4.19. Заказчики осуществляют все действия, предусмотренные Федеральным законом 44-ФЗ, для заключения контракта.

4.20. Заказчики обязаны в течение двух рабочих дней после подписания соответствующих документов направлять сведения о заключенном контракте и о его исполнении, изменении, прекращении в Уполномоченное учреждение.

5. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при проведении совместных конкурсов и аукционов

При наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах уполномоченное учреждение организует по соглашению между заказчиками определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных конкурсов и аукционов в соответствии с Федеральным законом 44-ФЗ, а также Правилами проведения совместных конкурсов и аукционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 №1088.

Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного учреждения при проведении совместных конкурсов и аукционов определяются соглашением сторон.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия заказчиков
администрации Новосельского сельского
поселения Черноморского района
Республики Крым с уполномоченным
учреждением на определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

**План-график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг**
на _____ год

Наименование заказчика:	
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика:	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

КБК	ОКВЭД	ОКДП	Условия контракта									Способ определе ния постав щика (подряд чика, исполн ителя)	Обоснова ние внесе ния изменени й в ут вержде нный план- график
			№ закупки (№ лота)	Наим енова ние пред мета контр акта	Минималь но необходи мые требова ния, предъявля емые к предмету контракта	Ед. из ме рения	Коли честв о товар ов, работ , услуг по контр акту/коли честв о товар а план ируе мого к постав ке в те кущем году испо лнения контр акта	Начальная (максимальн ая) цена контракта/раз мер выплат в текущем году/максим альный размер оплаты по контракту, тыс.руб.	Услови я финанс ового обесп ечения: размер обеспече ния заявки/ размер обесп ечения исполне ния контра кта/разм ер аванса* , тыс.руб.	График осуществления процедур закупки			
										Срок размеще ния извещени я об осуществл ении закупки, направлен ия приглаше ния принять участие в определени и поставщи ка (подрядчи ка, исполните ля), (месяц, год)	Срок исполне ния контра кта (месяц, год)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
ИТО ГО													

(Ф.И.О., должность руководителя
(уполномоченного должностного лица)
заказчика)

(подпись)

(дата утверждения)

Приложение 2
к Порядку взаимодействия заказчиков
администрации Новосельского сельского
поселения Черноморского района
Республики Крым с уполномоченным
учреждением на определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

Директору МКУ «УМЗ» _____

Бланк муниципального
заказчика
Дата, исх. номер

ЗАЯВКА¹
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения
открытого конкурса

1. Наименование заказчика _____.
2. Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты,

_____.

3. Фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона представителя заказчика,
ответственного за подготовку заявки _____.

4. Контрольная информация из плана-графика:

№ заказа по плану- графику	Начальная (максимальная) цена контракта, руб.	График осуществления процедур закупки (месяц, год)		Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график
		Срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Срок исполнения контракта (договора)	

5. Источник финансирования заказа:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Код и наименование группы по номенклатуре товаров, работ, услуг	Код продукции по ОКДП	Сумма (руб.)

Краткое изложение условий контракта:

6. Наименование объекта закупки: _____.

7. Описание объекта закупки и количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг: *в соответствии с техническим заданием.*

8. Информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта:_____

9. Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг:_____

10. Начальная (максимальная) цена контракта:_____

11. Источник финансирования:_____

12. Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги (в случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке):_____.

13. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:_____.

14. Идентификационный код закупки:_____.

15. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках):_____.

16. Преимущества, предоставляемые заказчиком:

- учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- организациям инвалидов: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- субъектам малого предпринимательства: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- социально ориентированным некоммерческим организациям: да, нет (подчеркнуть необходимое).

17. Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации:_____.

18. Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии:_____.

19. Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта:_____.

20. Платежные реквизиты для перечисления залога, в случае если выбрана данная форма обеспечения исполнения контракта: _____.

21. Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (при необходимости):

- наличие лицензии: _____
(наименование вида работ (услуг), на выполнение (оказание) которых требуется наличие лицензии)

- наличие свидетельства о допуске к видам работ, влияющим на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемыми организациями: да, нет

(подчеркнуть необходимое);

- наименование вида (видов) работ, на который (которые) требуется наличие свидетельства (в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации): _____;

- порядок доставки товаров _____;

- выполнение работ: иждивением подрядчика; с использованием материалов заказчика (подчеркнуть необходимое);

- особые условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг _____;

- другое _____.

22. Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками): российский рубль.

23. Форма оплаты товара, работ, услуг _____.

24. Сроки оплаты товара, работ, услуг _____.

25. Порядок оплаты товара, работ, услуг _____.

26. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев (выбрать необходимое):²

Критерии оценки	Значимость
1. Цена контракта	
2. Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ	
3. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	
4. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации	

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. Проект контракта, включая приложения к контракту.
2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
3. Техническое задание, технические характеристики поставляемого товара, (выполняемых работ, оказываемых услуг)³.

Подпись руководителя

М.П.

«Согласовано»⁴

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение 3
к Порядку взаимодействия заказчиков
администрации Новосельского сельского
поселения Черноморского района
Республики Крым с уполномоченным
учреждением на определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

Бланк муниципального
заказчика
Дата, исх. номер

Директору МКУ «УМЗ» _____

ЗАЯВКА¹

на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения
аукциона в электронной форме (электронного аукциона)

1. Наименование заказчика _____.
2. Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты,

_____.
3. Фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона представителя заказчика,
ответственного за подготовку заявки _____.
4. Контрольная информация из плана-графика:

№ заказа по плану- графику	Начальная (максимальн ая) цена контракта, руб.	График осуществления процедур закупки (месяц, год)		Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график
		Срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Срок исполнения контракта (договора)	

5. Источник финансирования:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Код и наименование группы по номенклатуре товаров, работ, услуг	Код продукции по ОКДП	Сумма (руб.)

Краткое изложение условий контракта:

6. Наименование объекта закупки: _____.

7. Описание объекта закупки и количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг: *в соответствии с техническим заданием*.

8. Информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта:_____

9. Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг:_____

10. Начальная (максимальная) цена контракта:_____

11. Источник финансирования:_____

12. Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги (в случае, если при заключении контракта объём подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке):_____.

13. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:_____.

14. Идентификационный код закупки:_____.

15. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках):_____.

16. Преимущества, предоставляемые заказчиком:

- учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- организациям инвалидов: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- субъектам малого предпринимательства: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- социально ориентированным некоммерческим организациям: да, нет (подчеркнуть необходимое).

17. Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации:_____.

18. Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии:_____.

19. Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта:_____.

20. Платежные реквизиты для перечисления залога, в случае, если выбрана данная форма обеспечения исполнения контракта:_____.

21. Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (при необходимости):

- наличие лицензии:_____

(наименование вида работ (услуг), на выполнение (оказание) которых требуется наличие лицензии)

- наличие свидетельства о допуске к видам работ, влияющим на безопасность объектов капитального строительства, выданного саморегулируемыми организациями: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- наименование вида (видов) работ, на который (которые) требуется наличие свидетельства (в соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации): _____;

- порядок доставки товаров _____;

- выполнение работ: иждивением подрядчика; с использованием материалов заказчика (подчеркнуть необходимое);

- особые условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг _____;

- другое _____.

22. Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками): российский рубль.

23. Форма оплаты товара, работ, услуг _____.

24. Сроки оплаты товара, работ, услуг _____.

25. Порядок оплаты товара, работ, услуг _____.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

5. Проект контракта (гражданско-правового договора), включая приложения к контракту.

6. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

7. Техническое задание, технические характеристики поставляемого товара (выполняемых работ, оказываемых услуг).

Подпись руководителя

М.П.

«Согласовано»²

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

¹ подается по каждому лоту на бумажном и электронном носителях

² главными распорядителями бюджетных средств

Приложение 4
к Порядку взаимодействия заказчиков
администрации Новосельского сельского
поселения Черноморского района
Республики Крым с уполномоченным
учреждением на определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

Бланк муниципального
заказчика
Дата, исх. номер

Директору МКУ «УМЗ» _____

ЗАЯВКА¹
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения
запроса котировок

1. Наименование заказчика _____.
2. Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты,

_____.

3. Фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона представителя заказчика,
ответственного за подготовку заявки _____.

4. Контрольная информация из плана-графика:

5. Контрольная информация из плана-графика:

№ заказа по плану- графику	Начальная (максимальн ая) цена контракта, руб.	График осуществления процедур закупки (месяц, год)		Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график
		Срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Срок исполнения контракта (договора)	

6. Источник финансирования:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Код и наименование группы по номенклатуре товаров, работ, услуг	Код продукции по ОКДП	Сумма (руб.)

Краткое изложение условий контракта:

7. Наименование объекта закупки: _____.

8. Описание объекта закупки и количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг: *в соответствии с техническим заданием.*

9. Информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта:_____

10. Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг:_____

11. Начальная (максимальная) цена контракта:_____

12. Источник финансирования:_____

13. Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги (в случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке):_____.

14. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта:_____.

15. Идентификационный код закупки:_____.

16. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках):_____

17. Преимущества, предоставляемые заказчиком:

- учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- организациям инвалидов: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- субъектам малого предпринимательства: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- социально ориентированным некоммерческим организациям: да, нет (подчеркнуть необходимое).

18. Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в конкурсной документации:_____.

19. Сведения о необходимости установления в извещении требования об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа: да, нет (подчеркнуть необходимое).

20. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта:_____.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. Техническое задание - на ___ л. в ___ экз.

2. Проект контракта - на ___ л. в ___ экз.

3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта - на ___ л. в ___ экз.

Подпись руководителя

М.П.

«Согласовано»²

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5
к Порядку взаимодействия заказчиков
администрации Новосельского сельского
поселения Черноморского района
Республики Крым с уполномоченным
учреждением на определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

Бланк муниципального
заказчика
Дата, исх. номер

Главе администрации _____

ЗАЯВКА¹
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения
запроса предложений

1. Наименование заказчика _____.
2. Место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты,
_____.

3. Фамилия, имя, отчество и номер контактного телефона представителя заказчика,
ответственного за подготовку заявки _____.

4. Контрольная информация из плана-графика:

№ заказа по плану- графику	Начальная (максимальн ая) цена контракта, руб.	График осуществления процедур закупки (месяц, год)		Обоснование внесения изменений в утвержденный план-график
		Срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Срок исполнения контракта (договора)	

5. Источник финансирования:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Код и наименование группы по номенклатуре товаров, работ, услуг	Код продукции по ОКДП	Сумма (руб.)

Краткое изложение условий контракта:

6. Наименование запроса предложений: _____.

7. Предмет контракта:

- наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг

- количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг

- место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____

- условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____

- сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____

8. Начальная (максимальная) цена контракта²: _____

9. Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками): российский рубль.

10. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта _____

11. Форма оплаты товара, работ, услуг (по лотам) _____

12. Сроки оплаты товара, работ, услуг (по лотам) _____

13. Порядок оплаты товара, работ, услуг (по лотам) _____

14. Преимущества, предоставляемые заказчиком:

- учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- организациям инвалидов: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- субъектам малого предпринимательства: да, нет (подчеркнуть необходимое);

- социально ориентированным некоммерческим организациям: да, нет (подчеркнуть необходимое).

15. Сведения о необходимости обеспечения заявки на участие в запросе предложений, предлагаемый размер обеспечения (в процентном и суммовом выражении), срок и порядок его внесения _____

16. Критерии оценки заявок на участие в запросе предложений, величины значимости этих критериев (выбрать необходимое):³

Критерии оценки *	Значимость
Стоимостные критерии оценки:	
1.1. Цена контракта	
1.2. Расходы на эксплуатацию и ремонт товаров (объектов), использование результатов работ	
1.3. Стоимость жизненного цикла товара (объекта), созданного в результате выполнения работы ⁴	
1.4. Предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному контракту	
Нестоимостные критерии оценки:	
1.5. Качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки	
1.6. Квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других материальных ресурсов, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и	

иных работников определенного уровня квалификации	
---	--

* - применяются за исключением закупок, если заказчиком установлены иные критерии оценки заявок, не предусмотренные частью 1 статьи 32 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

17. информация о возможности заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товара, объем работы или услуги при заключении контракта либо в ходе его исполнения _____

18. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта _____.

Перечень прилагаемых к заявке документов:

1. Проект контракта, включая приложения к контракту.
2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
3. Техническое задание, технические характеристики поставляемого товара, (выполняемых работ, оказываемых услуг).
4. Проект контракта, включая приложения к контракту.
5. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
6. Техническое задание, технические характеристики поставляемого товара, (выполняемых работ, оказываемых услуг).

Подпись руководителя

М.П.

«Согласовано»⁵

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

М.П.