

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 27.08.2020 № 2016

Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе в сфере закупок) с целью взаимодействия Мурманского муниципального казенного учреждения «Управление закупок» (далее – уполномоченное учреждение) с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

1.2. Настоящий Порядок применяется к закупкам Совета депутатов города Мурманска, администрации города Мурманска, контрольно-счетной палаты города Мурманска, муниципальных казенных учреждений, а также муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, осуществляемым в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Закона о контрактной системе в сфере закупок, (далее - заказчики), за исключением следующих случаев:

1) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьями 84 - 92 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

2) осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе в сфере закупок.

2. Права и обязанности уполномоченного учреждения и заказчиков
при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Уполномоченное учреждение:

1) проверяет выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Закона о контрактной системе в

сфере закупок;

2) принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в том числе осуществляет проверку обоснования и определения начальной (максимальной) цены муниципального контракта (гражданского-правового договора) (далее – контракт), ориентировочного значения цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, условий контракта;

3) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) приостанавливает рассмотрение заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) возвращает заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также по основаниям, установленным настоящим Порядком;

6) согласовывает порядок рассмотрения и оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

7) на основе представленных заказчиками заявок разрабатывает и утверждает необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) документы в рамках полномочий, установленных настоящим Порядком;

8) в случае принятия заказчиками и (или) уполномоченным учреждением решения о проведении совместного конкурса или аукциона организует и проводит совместные конкурсы или аукционы для обеспечения нужд заказчиков в соответствии со статьей 25 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

9) принимает решения о создании комиссий по осуществлению закупок, определяет их состав, порядок работы, назначает председателей комиссий;

10) формирует, направляет и размещает информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе в сфере закупок, в единой информационной системе в сфере закупок в рамках полномочий, установленных настоящим Порядком;

11) формирует с привлечением заказчиков ответы на запросы о разъяснении положений документации и размещает их в единой информационной системе в сфере закупок;

12) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об

осуществлении закупки;

13) на основании принятого в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе в сфере закупок решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

14) осуществляет взаимодействие по обмену документами при проведении электронных процедур с операторами электронных площадок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и регламентами электронных площадок;

15) осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

16) для реализации своих полномочий в порядке, установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок, вправе:

- привлекать специализированные организации в порядке, установленном статьей 40 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

- привлекать экспертов и (или) экспертные организации в порядке, установленном статьей 41 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

2.2. Заказчик:

1) осуществляет описание объекта закупки и определение условий контракта в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок;

2) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, ориентировочное значение цены контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта;

4) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок;

5) предоставляет преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;

6) в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок устанавливает запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок, условия допуска для целей осуществления указанных товаров;

7) в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок устанавливает требование к обеспечению заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств;

9) подписывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) со всеми приложениями;

10) по запросу уполномоченного учреждения направляет в его адрес разъяснения положений документации в части положений, установленных в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

11) определяет в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок порядок рассмотрения и оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, критерии оценки и величины их значимости в целях применения их для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

12) осуществляет подачу заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченное учреждение по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку;

13) направляет в уполномоченное учреждение уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

14) со дня определения комиссиями по осуществлению закупок победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок заключается контракт, осуществляет предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок действия по дальнейшему определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Порядок подачи заказчиком заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик в соответствии с планом-графиком направляет в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) в форме электронного документа в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты 44-fz@citymurmansk.ru.

Подписание электронных документов заказчиком производится с помощью квалифицированных сертификатов ключа проверки электронной подписи, выданных региональным центром регистрации Управления Федерального казначейства по Мурманской области, с применением средства криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» версии не ниже 4.0 и программы «КриптоПро Office Signature» версии не ниже 2.0.

3.2. Для файлов, входящих в состав заявки, допускается использование следующих форматов: bmp, jpg, jpeg, gif, tif, tiff, docx, doc, rtf, txt, pdf, xls, xlsx, rar, zip, если иное не установлено настоящим Порядком. Размер каждого файла не должен превышать 50 Мбайт. В случае превышения указанного объема допускается предоставление информации на устройствах хранения данных (флэш-устройства, оптические накопители) по адресу: город Мурманск, проспект Кольский, дом 129/1, кабинет 306 в рабочие дни с 10.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

3.3. Тема электронного сообщения при направлении заявки должна содержать следующие сведения: краткое наименование заказчика, пробел, заявка № ____ (указать исходящий номер заявки, присвоенный заказчиком).

3.4. Каждой полученной заявке уполномоченным учреждением присваивается регистрационный номер. Заказчику в течение одного рабочего дня с даты получения заявки на адрес электронной почты, с которого была получена заявка, направляется уведомление о присвоенном заявке регистрационном номере. При осуществлении последующего обмена электронными документами по заявке тема электронного сообщения всегда должна начинаться с указания регистрационного номера, присвоенного заявке уполномоченным учреждением.

3.5. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) подается в уполномоченное учреждение по форме и в соответствии с требованиями, установленными приложением к настоящему Порядку. Заявка должна содержать следующие приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью:

1) техническое задание (в том числе описание объекта закупки) в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) проект контракта в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, содержащее в том числе расчет указанной цены, обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги, расчет начальной суммы цен указанных единиц; информацию о методе определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта; обоснование невозможности применения методов, указанных в части 1 статьи 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок, в случае применения иных методов в форматах Microsoft Word (*.doc или *.rtf), Microsoft Excel (*.xls), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью; копии документов, подтверждающих определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (запросы цен, коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), источники информации о ценах товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок);

4) документы и информацию, необходимые для осуществления конкретных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- проект соглашения сторон, заключаемый в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом о контрактной системе в сфере закупок, в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), подписанный усиленными квалифицированными электронными подписями, в случае определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных конкурсов или совместных аукционов;

- критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, запроса предложений;

5) документы и информацию, необходимые для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по конкретным объектам закупки:

- проектную документацию, разработанную и утвержденную в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если объектом закупки является выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства;

- копии регистрационных удостоверений медицинских изделий в случае, если объектом закупки является закупка медицинских изделий, закупка услуг по техническому обслуживанию изделий медицинской техники;

- документы и информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе в сфере закупок, в том числе обоснование невозможности соблюдения запрета на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в форматах Microsoft Word (*.doc или *.rtf), Microsoft Excel (*.xls), подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, разрешение на закупку происходящего из иностранного государства промышленного товара;

- документы и информацию, подтверждающие соответствие показателей (характеристик) поставляемого товара, установленных в описании объекта закупки, показателям (характеристикам) взаимозаменяемых товаров разных производителей, в том числе сравнительную информацию, в форматах Microsoft Word (*.doc или *.rtf), Microsoft Excel (*.xls), подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью, паспорта, эксплуатационные документы.

3.6. Уполномоченное учреждение вправе запросить путем направления письменного обращения, а заказчик обязан предоставить информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке. В случае отказа заказчика представить необходимые для указанной проверки информацию и документы или непредоставления указанной информации и документов уполномоченное учреждение по истечении пяти рабочих дней с даты обращения к заказчику возвращает заявку по указанному в данном пункте основанию.

3.7. Заказчик до даты размещения уполномоченным учреждением извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок вправе внести изменения в заявку в порядке, предусмотренном для подачи заявки. Срок для рассмотрения заявки уполномоченным учреждением в этом случае продлевается на пять рабочих дней. Изменения в заявку направляются заказчиком не позднее дня, следующего после дня принятия решения о внесении изменений.

3.8. Заявка (изменения в заявку) до подачи в уполномоченное учреждение должна быть согласована заказчиком со структурным подразделением администрации города Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя заказчика. Согласование документа осуществляется посредством подписания электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с начальной (максимальной) ценой контракта, ориентировочным значением цены контракта, максимальным значением цены контракта свыше одного миллиона рублей должна быть согласована заказчиком с главой администрации города Мурманска или лицом, его замещающим на период отсутствия. Согласование заявки осуществляется посредством ее подписания усиленной квалифицированной электронной подписью. Такое согласование не требуется для заявок Совета депутатов города Мурманска, контрольно-счетной палаты города Мурманска, а также в случае направления заявки для повторного определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заявка направляется заказчиком на адрес электронной почты citymurmansk@citymurmansk.ru в форме электронного документа. Тема письма электронного сообщения должна содержать слова «Согласование закупки с главой АгМ», пробел, краткое наименование заказчика».

4. Порядок рассмотрения уполномоченным учреждением заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

4.1. Уполномоченное учреждение в течение 15 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка:

1) рассматривает документы, представленные в составе заявки, на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, полноты представленных документов и информации;

2) при наличии замечаний направляет заказчику уведомление о необходимости доработки заявки с указанием причин;

3) при отсутствии замечаний принимает решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещении в единой информационной системе в сфере закупок необходимой информации о закупке.

4.2. Заказчик в случае получения от уполномоченного учреждения

уведомления о необходимости доработки заявки в течение пяти рабочих дней с даты получения такого уведомления организует устранение выявленных замечаний и направляет изменения в заявку в уполномоченное учреждение. При необходимости заказчики вносят изменения в план-график.

4.3. В случае неполучения изменений в заявку в установленный срок либо в случае неоднократного ненадлежащего устранения заказчиком выявленных замечаний уполномоченное учреждение возвращает заявку заказчику.

Заявка, повторно направленная в уполномоченное учреждение, рассматривается в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. В случае необходимости получения от третьих лиц дополнительной информации для рассмотрения заявки, в том числе необходимости направления запросов уполномоченным органам власти и (или) юридическим и (или) физическим лицам, срок рассмотрения заявки может быть продлен решением уполномоченного учреждения путем приостановления рассмотрения заявки на срок до 20 рабочих дней с даты направления уполномоченным учреждением запроса уполномоченным органам власти и (или) юридическим и (или) физическим лицам.

5. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием сторонами сертификатов ключа проверки электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», посредством электронной почты.

5.2. Уполномоченное учреждение на основании представленной заказчиком заявки в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляет подготовку и проведение определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

1) создает комиссии по осуществлению закупок, в том числе определяет состав комиссий и порядок их работы, назначает председателей комиссий, в том числе принимает решение о привлечении в состав комиссий по осуществлению закупок представителя заказчика, в интересах которого проводится определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) разрабатывает и утверждает документы, необходимые в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок для проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в рамках полномочий, установленных настоящим Порядком;

3) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе в сфере закупок информацию о проведении определения поставщика (подрядчика,

исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок в рамках полномочий, установленных настоящим Порядком;

4) вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию по собственной инициативе или по предложению заказчика.

При внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки по инициативе заказчика уполномоченному учреждению направляется уведомление о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений в порядке, предусмотренном для подачи заявок.

При внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки по собственной инициативе уполномоченного учреждения заказчику направляется уведомление о причинах внесения таких изменений в день их размещения в единой информационной системе в сфере закупок.

Решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки принимает уполномоченное учреждение;

5) по запросам участников закупки дает разъяснения положений документации об осуществлении закупки.

Разъяснения относительно положений, установленных в заявке, предоставляются заказчиком по запросу уполномоченного учреждения в установленный им срок.

Окончательное решение о содержательной части разъяснений положений документации об осуществлении закупки принимает уполномоченное учреждение;

6) отменяет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по собственной инициативе или по решению заказчика.

При отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по инициативе заказчика уполномоченному учреждению направляется уведомление в порядке, предусмотренном для подачи заявок.

При отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по собственной инициативе уполномоченного учреждения заказчику направляется уведомление о причинах такой отмены в день размещения решения об отмене в единой информационной системе в сфере закупок.

Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает уполномоченное учреждение;

7) обеспечивает работу комиссий по осуществлению закупок, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе в сфере закупок случаях осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

8) осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

9) в случае принятия заказчиками и (или) уполномоченным учреждением решения о проведении совместного конкурса или аукциона уполномоченное

учреждение до начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заключает с соответствующими заказчиками соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона;

10) осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим Порядком к полномочиям заказчиков.

5.3. Заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при проведении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) со дня определения комиссией по осуществлению закупок победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок заключается контракт, осуществляют предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок действия по дальнейшему определению поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. Всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования город Мурманск по вопросам обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе обоснования и определения начальной (максимальной) цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, обоснования начальной цены единицы товара, работы, услуги и подписания контракта, а также по иным вопросам, указанным в пункте 5.3 настоящего Порядка, несут должностные лица заказчика, в интересах которого проводится определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.5. При проведении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным учреждением должностные лица уполномоченного учреждения несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов, а также за неисполнение пункта 5.2 настоящего Порядка.

(на бланке заказчика)

от _____ № _____

Директору
ММКУ «Управление закупок»
И.О. Фамилия*O закупке*Заявка
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

| № п/п | Наименование строки | Содержание строки ¹ |
|----------|---|-----------------------------------|
| 1. | Идентификационный код закупки в плане-графике | |
| 2. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | |
| 3. | Наименование объекта закупки | |
| 4. | Код (коды) по ОКПД2, код (коды) позиции КТРУ (при наличии) ² | |
| 5. | Начальная максимальная цена муниципального контракта (гражданского-правового договора) (далее – контракт), валюта цены контракта ³ | |
| 6. | Количество товара, объем работ (услуг) ⁴ | |
| 7. | Источник финансирования ⁵ , наименование муниципальной программы | |
| 8. | Аванс ⁶ | |
| 9. | Обеспечение заявки на участие в закупке ⁷ | |
| 10. | Обеспечение исполнения контракта ⁸ | |
| 11. | Обеспечение гарантийных обязательств ⁹ | |
| 12. | Информация о банковском сопровождении контракта ¹⁰ | |
| 13. | Преимущества при осуществлении закупки ¹¹ | |
| 14. | Единые требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок ¹² | |
| 15. | Дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частями 2, 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок ¹³ | |
| 16. | Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, | |

| № п/п | Наименование строки | Содержание строки ¹ |
|----------|---|-----------------------------------|
| | соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами ¹⁴ | |
| 17. | Типовой контракт, типовые условия контрактов ¹⁵ | |
| 18. | Информация о муниципальном заказчике (заказчике) | |
| 18.1. | Полное и сокращенное наименование с указанием организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами | |
| 18.2. | Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 18.3. | Место нахождения | |
| 18.4. | Почтовый адрес | |
| 18.5. | Адрес электронной почты | |
| 18.6. | Номер контактного телефона | |
| 18.7. | Ответственное должностное лицо ¹⁶ | |
| 19. | Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта: | |
| 19.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность | |
| 19.2. | Почтовый адрес | |
| 19.3. | Адрес электронной почты | |
| 19.4. | Номер контактного телефона | |
| 20. | Информация о первичном определении поставщика (подрядчика, исполнителя) ¹⁷ | |

Приложения к заявке¹⁸:

1. Техническое задание (в том числе описание объекта закупки).
2. Проект контракта.
3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, ориентировочного значения цены контракта или обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги.
4. Иные документы и информация, предоставляемые заказчиком в качестве приложений к заявке, необходимые для осуществления закупки.

наименование должности лица,
подписавшего документ

подпись

инициалы, фамилия¹⁹

СОГЛАСОВАНО

наименование должности лица,
подписавшего документ

подпись

инициалы, фамилия²⁰

СОГЛАСОВАНО

наименование должности лица,
подписавшего документ

подпись

ициалы, фамилия²¹

¹ При заполнении заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – заявка) все ячейки столбца «содержание строки» таблицы должны быть заполнены, при этом не допускается удалять (изменять) столбцы (строки) таблицы.

² Указать код (коды) по «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», а также код (коды) позиции по каталогу товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

³ В зависимости от условий закупки указать начальную (максимальную) цену контракта либо ориентировочное значение цены контракта, либо формулу цены и максимальное значение цены контракта, либо цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц и максимальное значение цены контракта, а также валюту цены. Все цены указать цифрами, с разделителями групп разрядов, с точностью два знака после запятой.

⁴ В случае, если объект закупки может быть количественно измерен, указать общее число единиц измерения товаров (работ, услуг) либо указать «количество (объем) невозможно определить» в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить.

⁵ Указать сведения, предусмотренные порядком формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

⁶ В зависимости от условий закупки указать «выплата аванса не предусмотрена» либо указать размер аванса в виде процента цены контракта, либо в случае, если контрактом предусмотрены его поэтапное исполнение и выплата аванса, указать размер аванса в отношении каждого этапа исполнения контракта в виде процента цены соответствующего этапа.

⁷ В зависимости от условий закупки указать «обеспечение не предусмотрено» либо указать размер обеспечения заявки на участие в закупке в виде процента начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта).

⁸ В зависимости от условий закупки указать «обеспечение не предусмотрено» либо указать размер обеспечения исполнения контракта в виде процента начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта) или в виде процента цены контракта, а также банковские

реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта.

⁹ В зависимости от условий закупки указать «обеспечение не предусмотрено» либо указать размер обеспечения гарантийных обязательств в виде процента начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта), а также банковские реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств.

¹⁰ В зависимости от условий закупки указать «не предусмотрено» либо указать информацию в соответствии с требованиями статьи 35 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе в сфере закупок).

¹¹ В зависимости от условий закупки указать «не предоставляются» либо указать конкретную категорию участников закупки, которым должны быть предоставлены преимущества в соответствии со статьями 28 - 30 Закона о контрактной системе в сфере закупок. В случае предоставления преимуществ субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 30 Закона о контрактной системе в сфере закупок также указать объем привлечения к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, в виде процента от цены контракта.

¹² В зависимости от условий закупки указать «не установлены» либо указать: 1) специальные требования к участникам закупки, установленные законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющимся объектом закупки, 2) исчерпывающий перечень документов, которые должны быть предоставлены участниками закупки, 3) ссылку на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми установлены требования с указанием структурных единиц таких нормативных правовых актов.

¹³ В зависимости от условий закупки указать «не установлены» либо указать: 1) дополнительные требования к участникам закупки, установленные Правительством Российской Федерации, 2) исчерпывающий перечень документов, которые должны быть предоставлены участниками закупки, 3) ссылку на нормативный правовой акт Правительства Российской Федерации, в соответствии с которыми установлены требования с указанием структурных единиц такого нормативного правового акта.

¹⁴ В зависимости от условий закупки указать «не установлены» либо указать ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлены условия, запреты, ограничения доступа товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

¹⁵ Страна заполняется в случае применения типового контракта, типовых условий контракта. Указать номер типового контракта, типовых условий контракта в единой информационной системе в сфере закупок.

¹⁶ Указать полностью фамилию, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона и адрес электронной почты лица, ответственного за подготовку заявки.

¹⁷ Страна заполняется только в случае повторного определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Указать номер извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок.

¹⁸ Указать полный перечень приложений к заявке.

¹⁹ Правом подписи обладает лицо, имеющее право действовать от имени заказчика без доверенности. В случае если от имени заказчика действует иное лицо, к заявке в обязательном порядке прилагается копия доверенности, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, либо иного документа, подтверждающего полномочия такого лица.

В случае проведения совместного конкурса или аукциона заявку подписывает заказчик, на которого данная обязанность возложена проектом соглашения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного конкурса или аукциона.

²⁰ Заявка (изменение в заявку) должна быть согласована заказчиком со структурным подразделением администрации города Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя заказчика.

²¹ Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с начальной (максимальной) ценой контракта, ориентировочным значением цены контракта, максимальным значением цены контракта свыше одного миллиона рублей должна быть согласована заказчиком с главой администрации города Мурманска или лицом, его замещающим на период отсутствия.
