Брянская область

#### АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 17.02.2022 № 209 г. Карачев, Брянская обл.

Об утверждении Положения

«Об уполномоченном органе на определение

поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

в сфере закупок конкурентными способами

для заказчиков Карачевского района»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь положениями статьи 26 вышеуказанного Федерального закона

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить отдел экономики, потребительского рынка, предпринимательства, промышленности и транспорта администрации Карачевского района уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для заказчиков Карачевского района.

2. Утвердить прилагаемое Положение «Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для заказчиков Карачевского района»

3. Признать утратившим силу постановление администрации Карачевского района от 04.03.2014г. № 187 «Об утверждении Положения «Об уполномоченном органе администрации Карачевского района в сфере муниципальных закупок».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его утверждения и подлежит размещению на официальном сайте администрации Карачевского района в сети Интернет

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Карачевского района Шкуркина С.А.

Глава администрации

Карачевского района Л.В.Филин

Шкуркин С.А.

Лоскутов Э.Н.

Бредихина Т.И.

Согласовано:

юрисконсульт

Приложение №1

к постановлению администрации Карачевского района

от 17.02.2022г. № 209

ПОЛОЖЕНИЕ

Об уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для заказчиков Карачевского района

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об уполномоченном органе разработано в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9027690#7D20K3), [Бюджетным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433#64U0IK), [Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](https://docs.cntd.ru/document/499011838#64U0IK) (далее - Закон о контрактной системе).

2. Отдел экономики, потребительского рынка, предпринимательства, промышленности и транспорта администрации Карачевского района (далее – Отдел) является уполномоченным органом муниципальной власти, осуществляющим функции по обеспечению реализации государственной, региональной, муниципальной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Карачевского района (далее - закупки), методологическому сопровождению деятельности муниципальных заказчиков Карачевского района и бюджетных учреждений Карачевского района, осуществляющих закупки (далее - заказчики).

3. Отдел в своей деятельности подотчетен Главе администрации Карачевского района. Координацию деятельности отдела осуществляет заместитель Главы администрации Карачевского района в соответствии с распределением обязанностей.

4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, бюджетными учреждениями Карачевского района, наделенными правами заказчиков, организациями, общественными объединениями (далее - организации), гражданами.

5. Под определением поставщика (подрядчика, исполнителя) понимается совокупность действий, которые осуществляются заказчиками, уполномоченным органом в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд и завершаются заключением контракта.

Глава 2. ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

6. Задачами отдела являются:

1) обеспечение реализации государственной, региональной, муниципальной политики в сфере закупок;

2) методологическое сопровождение деятельности заказчиков;

3) информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок;

4) Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

Глава 3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

7. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами в установленном порядке осуществляет следующие функции:

в сфере обеспечения реализации государственной, региональной, муниципальной политики в сфере закупок:

1) создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок посредством формирования и регулирования контрактной системы в сфере закупок;

2) создание условий по оптимизации и снижению бюджетных расходов, повышению эффективности, результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок, в том числе за счет внедрения и применения новых информационных технологий;

3) организация взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Брянской области, органами местного самоуправления в целях выработки согласованных решений при проведении конкурентной политики в сфере закупок;

4) подготовка аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам регулирования контрактной системы в сфере закупок;

5) обеспечение осуществления общественного контроля за соблюдением требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

в сфере методологического сопровождения деятельности заказчиков:

6) методическое руководство и координация деятельности заказчиков в рамках функционирования контрактной системы в сфере закупок;

7) оптимизация деятельности заказчиков путем совершенствования организации проведения закупок;

8) обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок;

9) разработка обязательных для применения типовых форм документов, методических рекомендаций, необходимых для функционирования контрактной системы в сфере закупок;

в сфере информационного обеспечения контрактной системы в сфере закупок:

10) обеспечение единого информационного пространства в сфере закупок в соответствии с законодательством;

в сфере определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ:

11) Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории Карачевского района в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

12) Обеспечивает размещение информации и документов в единой информационной системе и организацию электронного документооборота в порядке, установленном Федеральном законом № 44-ФЗ, в порядке, предусмотренном законодательством и муниципальными правовыми актами.

13)  Взаимодействует с муниципальными заказчиками, заказчиками по всем вопросам, возникающим при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

14) Осуществляет мероприятия  по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных заказчиков, заказчиков на территории  Карачевского района.

15) готовит прект решения о создании комиссии по осуществлению закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципальных и иных заказчиков Карачевского района (далее - комиссия), определении состава и порядка работы комиссии, организует и обеспечивает работу комиссии;

16) Осуществляет предоставление отчетности о деятельности в сфере закупок, товаров, услуг, по установленным формам, в органы, осуществляющие контрольные и надзорные функции.

17) Ведет переписку с вышестоящими органами, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся сферы закупок, товаров, услуг, для муниципальных нужд.

18) Оказывает методическую, консультативную и информационную помощь муниципальным заказчикам по вопросам, отнесенным к компетенции Уполномоченного органа.

19) Обеспечивает хранение документов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном Федеральным законом    № 44-ФЗ.

20) Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Глава 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

8. Отдел для решения возложенных задач и реализации функций в установленном порядке вправе:

1) запрашивать и получать от органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимую информацию;

2) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

9. Отдел по поручению Главы администрации Карачевского района и его заместителей представляет интересы Карачевского района по вопросам, входящим в круг деятельности отдела.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник, который несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на отдел полномочий.

11. Начальник в пределах своих полномочий:

1) вносит в установленном порядке на рассмотрение проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

2) обеспечивает взаимодействие отдела с органами государственной власти Брянской области, органами управления государственными внебюджетными фондами, органами местного самоуправления, казенными и бюджетными учреждениями, иными органами и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции;

3) запрашивает и получает в соответствии с произведенными запросами информацию от органов государственной власти, органов муниципальной власти, предприятий и организаций всех форм собственности;

4) имеет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Карачевского района.

Глава 6. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА С УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ АДМИНИСТРАЦИИ КАРАЧЕВСКОГО РАЙОНА В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК

**Права и обязанности уполномоченного органа и заказчиков
 при осуществлении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приеме заявок на закупку**.

12.1. Уполномоченный орган:

1) разрабатывает и утверждает формы заявок на закупку, а также требования к их заполнению;

2) проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

3) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

4) возвращает заявку на закупку заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно. Уполномоченный орган не вправе самостоятельно вносить изменения в заявку, представленную заказчиком;

5) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным законом, в целях оценки заявок на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

6) в течение семи рабочих дней со дня поступления заявки на закупку разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и направляет заказчику на утверждение;

7) в течение одного рабочего дня после утверждения заказчиком извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) согласовывает и размещает в ЕИС информацию, предусмотренную Федеральным законом;

8) на основании запроса участника о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) подготавливает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) в части, разработанной уполномоченным органом;

9) формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной цифровой подписью и размещает в ЕИС с учетом требований Федерального закона ответы на запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), в том числе представленные заказчиками в соответствии с настоящим Положением;

10) на основании принятого заказчиком решения формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной цифровой подписью и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и при необходимости в документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;

11) на основании принятого заказчиком решения формирует с использованием ЕИС извещение об отмене закупки, подписывает усиленной электронной цифровой подписью и размещает его в ЕИС;

12) готовит проект решения о формировании состава комиссии по осуществлению закупок. По требованию заказчика в состав комиссии по осуществлению закупок могут включаться представители заказчика. По итогам работы комиссии по осуществлению закупок уполномоченный орган формирует с использованием электронной площадки протоколы, после подписания членами комиссии по осуществлению закупок таких протоколов усиленными квалифицированными электронными подписями подписывает их усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет оператору электронной площадки;

12) на основании обращения заказчика вправе разрешить осуществлять закупки посредством информационной системы самостоятельно в соответствии с Федеральным законом.

12.2. Заказчик:

1) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом;

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

3) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта. В случае включения в заявку на закупку нескольких видов товаров, работ, услуг заказчик определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену каждого вида, включенного в заявку на закупку

4) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;

5) применяет национальный режим при осуществлении закупок в случаях, установленных действующим законодательством;

6) при условии установления Правительством Российской Федерации минимальной обязательной доли закупок обязан осуществить закупки исходя из минимальной обязательной доли закупок и перечня товаров, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона;

7) определяет годовые объемы закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства и контролирует их в течение года;

8) в соответствии с Федеральным законом устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

9) в соответствии с Федеральным законом устанавливает размер обеспечения исполнения контракта, порядок его предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

10) в соответствии с Федеральным законом устанавливает требования обеспечения гарантийных обязательств;

11) вправе осуществлять полный цикл работы в информационной системе (планирование, осуществление закупок, в том числе подача заявки на закупку, размещение сведений о заключении, исполнении, изменении, расторжении контрактов для последующего их включения в реестр контрактов, размещение информации о закупках, осуществленных в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона

12) осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формами, утвержденными уполномоченным органом;

13) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

14) утверждает и подписывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), разработанные уполномоченным органом в соответствии с поданной заявкой на закупку;

15) подготавливает и направляет в форме электронного документа в уполномоченный орган разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

16) принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и при необходимости в документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), направляет в форме электронного документа в уполномоченный орган уведомление о внесении изменений;

17) принимает решение об отмене закупки, направляет в форме электронного документа в уполномоченный орган уведомление об отмене закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

18) в соответствии с Федеральным законом определяет критерии оценки и величины их значимости в целях оценки заявок на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

19) по результатам проведенных закупок формирует и размещает в ЕИС и на электронной площадке (с использованием ЕИС) проект контракта, размещает в ЕИС и на электронной площадке (с использованием ЕИС) подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью контракт, а также формирует в установленном порядке необходимые документы и обеспечивает их хранение в соответствии с действующим законодательством

**Порядок подачи заказчиками заявок на закупку
в уполномоченный орган**

13. Подача заказчиком заявки на закупку осуществляется на бумажном носителе.

14. Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

15. Уполномоченный орган:

1) в течение семи рабочих дней со дня поступления заявки на закупку проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие их требованиям Федерального закона. При отсутствии замечаний разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) и направляет их заказчику на утверждение. В течение одного рабочего дня после утверждения заказчиком согласовывает и размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом, в ЕИС;

2) При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием возвращается заказчику;

3) в течение трех рабочих дней рассматривает повторные заявки на закупку, поступившие от заказчика после устранения замечаний, и в случае отсутствия замечаний согласовывает.

**Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков
 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

16. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом-графиком закупок, в соответствии с требованиями Федерального закона.

17. В случаях, установленных Федеральным законом, заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене закупки за один рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение заказчика об отмене закупки уполномоченный орган вправе оставить без удовлетворения.

18. Разъяснение положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке):

1) уполномоченный орган на основании запроса участника о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) подготавливает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) в части, разработанной уполномоченным органом;

2) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3) уполномоченный орган формирует с использованием ЕИС, подписывает усиленной электронной цифровой подписью и размещает в ЕИС с учетом требований Федерального закона разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), в том числе представленные заказчиками в соответствии с настоящим Положением;

4) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) в форме электронного документа.

19. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию:

1) заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке) с одновременным представлением их в форме электронного документа. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие содержащихся в нем сведений нормам Федерального закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке);

2) предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в уполномоченный орган за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

20. В случае если закупки признаны несостоявшимися, заказчик принимает решение о дальнейших действиях в соответствии с положениями Федерального закона, при этом в случае необходимости направление повторной заявки на закупку осуществляется в соответствии с пп. 3 п. 15 настоящего Положения.

21. Уполномоченный орган извещает заказчика о признании закупок несостоявшимися в течение одного рабочего дня со дня подписания соответствующего протокола.

22. Проект контракта оформляется и направляется заказчиком победителю такого аукциона или иному участнику такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе признана соответствующей требованиям, установленным извещением о таком аукционе в соответствии с требованиями Федерального закона.

**Ответственность уполномоченного органа и заказчиков
 при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

23. Уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24.Вопросы, не урегулированные настоящим положением, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

к положению

Об уполномоченном органе

на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для заказчиков Карачевского района

*На бланке организации* В Уполномоченный орган

*исх №\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ г.*

**Заявка на размещение заказа**

**Общая информация о закупке**

|  |  |
| --- | --- |
| Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) |  |
| Наименование электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |
| Адрес электронной площадки в информационнно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |
| Закупку осуществляет (Заказчик, уполномоченный орган) |  |
| Наименование объекта закупки |  |
| Идентификационный код закупки (КБК) |  |

**Наименование заказчика, контактная информация**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование |  |
| ИНН |  |
| Почтовый адрес |  |
| Место нахождения |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Ответственное должностное лицо Заказчика | *(Ф.И.О., должность)* |
| Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта.  | *(Ф.И.О., должность)* |

**Наименование уполномоченного органа, контактная информация**

|  |  |
| --- | --- |
| Организация, осуществляющая закупку | Администрация Карачевского района |
| ИНН | 3214002748 |
| Почтовый адрес | 242500, Брянская область, г.Карачев, ул.Советская, 64 |
| Место нахождения | 242500, Брянская область, г.Карачев, ул.Советская, 64 |
| Адрес электронной почты | karadm\_e@mail.ru  |
| Номер контактного телефона | 8 (48335) 23181 |
| Ответственное должностное лицо |  |

**Начальная (максимальная) цена контракта**

|  |  |
| --- | --- |
| Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| Источник финансирования |  |
| Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Российский рубль |
| Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта | Не применяется |
| Обоснование (начальной) максимальной цены контракта | Прилагается |
| Порядок формирования цены контракта (цены лота) | Цена указана с учетом всех затрат Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) на выполнение, установленных контрактом работ (услуг), в том числе транспортные, почтовые, командировочные расходы, затраты на оплату труда привлекаемых специалистов, общепроизводственные и общехозяйственные расходы, накладные расходы, в том числе расходные материалы, уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, а также прочие затраты Поставщика (Подрядчика, Исполнителя), прямо или косвенно связанные с исполнением настоящего контракта.В случае, если контракт заключается с юридическим лицом или физическим лицом, в том числе зарегистрированном в качестве индивидуального предпринимателя, в контракт включается обязательное условие об уменьшении суммы, подлежащей уплате заказчиком, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой контракта, если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком. (ч. 13 ст. 34 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ) |

**Информация об объекте закупки**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование товара, работы, услуги** | **Код по ОКПД** | **Единица измерения** | **Коли-чество** | **Цена за ед.изм.** | **Стоимость** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |

**Краткое изложение условий контракта**

|  |  |
| --- | --- |
| Описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |  |
| Дополнительная информация | **-** |

**Преимущества, требования к участникам**

|  |  |
| --- | --- |
| Преимущества предоставляемые в соответствии со статьями 28-30 Федерального закона № 44-ФЗ (Не установлены/ установлены) |  |
| Требования к участникам (единые требования к участникам в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ)Соответствие участника закупки требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ 2.1 (при наличии таких требований)Дополнительные требованияя, установленные в соответствии с частями 2 или 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона №44-ФЗ |   |
| Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (Не установлены/ установлены) |  |

**Условия контракта**

|  |  |
| --- | --- |
| Место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги |  |
| Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| Форма, сроки и порядок оплаты |  |
| Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями Частей 8 – 26 Статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ | Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, при условии, если это было предусмотрено контрактом. |

**Обеспечение заявок**

|  |  |
| --- | --- |
| Размер обеспечения заявок |  |
| Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок (в соответствии со ст.44 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 |  |

**Обеспечение исполнения контракта**

|  |  |
| --- | --- |
| Размер обеспечения исполнения контракта |  |
| Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта (в соответствии со ст.96 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г.) |  |
| Платежные реквизиты для обеспечения исполнения контракта(p/c ,  л/с ,  БИК ) |  |

Приложения:

1)                 Обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_\_ л.;

2)                 Описание объекта закупки (техническое задание)  на\_\_\_\_\_ л.;

3)                 Проект контракта на\_\_\_\_\_ л.

4)                 Иные документы (в случае необходимости) на\_\_\_\_ л.

Заказчик:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            *(должность)                    (подпись)              (расшифровка)*