



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 апреля 2026 г
пгт. Долгое

№ 207

Об утверждении Положения об отделе закупок Администрации Должанского района Орловской области и Порядка взаимодействия отдела закупок администрации Должанского района с отделами администрации Должанского района при исполнении Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Руководствуясь статьей 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе",
Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе закупок Администрации Должанского района Орловской области согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок взаимодействия отдела закупок администрации Должанского района с отделами администрации Должанского района при исполнении Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», согласно приложению 2.
3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства в установленном порядке обнародовать и разместить настоящее постановление на сайте Должанского района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 февраля 2026 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
Главы Должанского района

В.А. Фирсов

ПОЛОЖЕНИЕ **об отделе закупок Администрации Должанского района Орловской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе закупок администрации Должанского района Орловской области (далее - Положение) устанавливает общие правила организации деятельности отдела закупок администрации Должанского района Орловской области (далее – отдел закупок), основные полномочия отдела закупок при осуществлении администрацией Должанского района Орловской области (далее - Заказчик) деятельности, направленной на обеспечение муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), а именно: планирования и осуществления Заказчиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

1.2. Отдел закупок в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством Российской Федерации, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, приказом Минфина России от 31.07.2020 N 158н "Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел закупок осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими отделами администрации Должанского района.

2. Организация деятельности отдела закупок

2.1. Структура и штатная численность отдела закупок определяются Главой Должанского района.

2.2. Отдел закупок возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность распоряжением Главы Должанского района.

2.3. Работники отдела закупок должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации действия (бездействие) должностного лица отдела закупок могут быть обжалованы в судебном порядке или в порядке, установленном главой 6 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3. Функции и полномочия отдела закупок

3. Отдел закупок осуществляет следующие функции и полномочия:

3.1. При планировании закупок:

3.1.1. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;

3.1.2. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) план-график и внесенные в него изменения;

3.1.3. организует общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона;

3.1.4. разрабатывает требования к закупаемым Заказчиком и

подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и государственными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций Заказчика и подведомственных ему казенных учреждений на основании правовых актов о нормировании в соответствии со статьей 19 Федерального закона;

3.1.5. организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1. осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок, проектов контрактов;

3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

3.2.3. осуществляет подготовку и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещение об осуществлении закупки;

3.2.4. осуществляет оформление и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.5. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.6. совместно с отделами (инициаторами закупок) осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.3. При заключении контрактов:

3.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС;

3.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта;

3.3.3. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.4. организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

3.3.5. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта (договора) (далее - контракт) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3.3.6. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона;

3.3.7. обеспечивает хранение информации и документов в соответствии с частью 15 статьи 4 Федерального закона;

3.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта;

3.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.4.1. осуществляет рассмотрение независимой гарантии, представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства;

3.4.2. обеспечивает исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если

контрактом предусмотрена выплата аванса);

3.4.3. совместно с отделами администрации района (инициаторами закупок) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

3.4.5. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками;

3.4.6. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта;

3.4.7. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов, в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.4.8. обеспечивает исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем)), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона;

3.4.9. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.5. Осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

3.5.1. осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.5.2. составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;

**Порядок
взаимодействия отдела закупок администрации Должанского района с
отделами администрации Должанского района при исполнении Федерального
закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»**

1. Общие положения

Порядок взаимодействия отдела закупок администрации Должанского района Орловской области с отделами администрации Должанского района Орловской области (далее - Порядок), определяет порядок взаимодействия отдела закупок администрации Должанского района Орловской области (далее – отдел закупок) с отделами администрации района заявляющих потребность в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - инициатор(-ы) закупки), разграничения полномочий при планировании и осуществлении администрацией Должанского района Орловской области (далее - Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

2. Планирование закупок

2.1. Формирование плана-графика закупок администрации Должанского района Орловской области (далее - план-график) осуществляется отделом закупок на основании информации и сведений, полученных от отдела бухгалтерского учета и отчетности, экономики, торговли и сельского хозяйства администрации Должанского района Орловской области (далее - отдел бухгалтерского учета) и инициаторов закупок.

2.1.1. В целях формирования плана-графика:

2.1.1.1. отдел бухгалтерского учета направляет отделу закупок и инициаторам закупок уведомление (информацию) о лимитах бюджетных обязательств с указанием даты доведения лимитов до Заказчика не позднее двух рабочих дней со дня доведения до Заказчика лимитов бюджетных обязательств;

2.1.1.2. инициаторы закупок не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до Заказчика лимитов бюджетных обязательств направляют отделу закупок информацию и сведения для включения в план-график, подписанные инициатором закупки;

2.1.1.3. отдел закупок проверяет полученные от инициаторов закупок информацию и сведения для включения в план-график на соответствие Федеральному закону от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), формирует план-график в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) не позднее пяти рабочих дней со дня получения от инициаторов закупок информации и сведений для включения в план-график и размещает план-график в ЕИС в установленный Федеральным законом срок. Датой утверждения плана-графика является дата направления в ЕИС плана-графика для размещения;

2.1.1.4. при выявлении несоответствия информации и сведений для включения в план-график требованиям Федерального закона и (или) наличия противоречия в информации и сведениях отдел закупок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки информации и сведений, с обоснованием причины возвращает инициатору закупки такие информацию и сведения. Инициатор закупки обязан устранить указанные замечания и направить повторно информацию и

сведения для включения в план-график в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от отдела закупок такой информации и сведений.

2.1.2. В случае изменения лимитов бюджетных обязательств отдел бухгалтерского учета не позднее трех рабочих дней со дня доведения до Заказчика лимитов бюджетных обязательств направляет отделу закупок и инициаторам закупок уведомление о лимитах бюджетных обязательств с учетом таких изменений.

2.1.3. В случае возникновения необходимости у инициатора закупки внесения изменений в план-график:

2.1.3.1. инициатор закупки направляет отделу закупок информацию и сведения для внесения изменений в план-график с указанием причины внесения таких изменений;

2.1.3.2. отдел закупок проверяет полученные от инициатора закупки информацию и сведения для внесения изменений в план-график на соответствие Федеральному закону, формирует изменения в план-график в ЕИС не позднее пяти рабочих дней со дня получения от инициатора закупки информации и сведений для внесения изменений в план-график, размещает изменения в план-график в ЕИС в установленный Федеральным законом срок. Датой утверждения изменений (внесения изменений) в план-график является дата направления в ЕИС таких изменений в план-график для их размещения;

2.1.3.3. при выявлении несоответствия информации и сведений для внесения изменений в план-график требованиям Федерального закона и (или) наличия противоречия в такой информации и сведениях отдел закупок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания проверки информации и сведений, с обоснованием причины возвращает инициатору закупки информацию и сведения. Инициатор закупки обязан устранить указанные замечания и направить повторно информацию и сведения для включения в план-график в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения от отдела закупок информации и сведений.

2.1.4. В случае возникновения необходимости у отдела закупок внесения изменений в план-график отдел закупок направляет инициатору закупки информацию о необходимости внесения изменений в план-график с указанием причины необходимости внесения таких изменений. Инициатор закупки направляет отделу закупок не позднее трех рабочих дней со дня получения от отдела закупок информации о необходимости внесения изменений в план-график информацию и сведения для внесения изменений в план-график.

2.2. В целях организации общественного обсуждения закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона:

2.2.1. отдел закупок не позднее одного рабочего дня со дня размещения в ЕИС замечаний и (или) предложений, поступивших от лиц, участвующих в общественном обсуждении, направляет инициатору закупки замечания и (или) предложения;

2.2.2. инициатор закупки не позднее одного рабочего дня со дня получения от отдела закупок замечаний и (или) предложений направляет отделу закупок мотивированные ответы по существу замечаний и (или) предложений для размещения в ЕИС.

2.3. Инициатор закупки организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для осуществления закупки

3.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) одним из конкурентных способов (открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс), открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион), запрос котировок в электронной форме (далее - электронный запрос котировок)) в целях осуществления закупки инициатор закупки подготавливает служебную записку о необходимости осуществить закупку товара, работы, услуги и заявку на

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - Заявка).

Инициатор закупки направляет

3.1.1.1. на имя руководителя Заказчика служебную записку о необходимости осуществить закупку товара, работы, услуги в срок не позднее пяти рабочих дней до дня направления Заявки отделу закупок;

3.1.1.2. отделу закупок Заявку не позднее, чем за десять рабочих дней до предполагаемой даты размещения в ЕИС информации об определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.3. Инициатор закупки направляет Заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку с приложением:

1. Описания объекта закупки в соответствии с требованиями ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в виде технического задания, спецификации), содержащее в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг требованиям, установленным заказчиком. Проектно-сметная документация и другие документы с описанием объекта закупки.

2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядка применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта.

3. Проект муниципального контракта.

3.1.3.1. Заявка и все приложения к ней на бумажном носителе должны быть подписаны инициатором закупки. Одновременно с Заявкой на бумажном носителе инициатор закупки направляет отделу закупок Заявку со всеми приложениями к ней в электронной форме;

3.1.3.2. инициатор закупки визирует проект контракта, являющийся приложением к Заявке, а также согласовывает его посредством визирования в порядке указанной очередности с отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района.

3.1.4. Отдел закупок в течение пяти рабочих дней со дня получения Заявки проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие требованиям Федерального закона.

В случае соответствия Заявки и прикрепленных к ней документов в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки отдел закупок подготавливает и размещает информацию об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренную Федеральным законом, в ЕИС и проводит определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.5. При выявлении несоответствия Заявки и прикрепленных к ней документов требованиям Федерального закона и (или) неполноты полученной Заявки и (или) наличия противоречий в такой Заявке и прикрепленных к ней документах отдел закупок в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки Заявки с обоснованием причины возвращает инициатору закупки Заявку. Инициатор закупки обязан устранить указанные замечания в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения от отдела закупок Заявки и направить ее повторно либо уведомить отдел закупок об отказе от направления такой Заявки.

3.1.6. При повторном поступлении Заявки и прикрепленных к ней документов отдел закупок рассматривает их в течение трех рабочих дней со дня поступления и в случае соответствия их требованиям Федерального закона в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки отдел закупок подготавливает и размещает информацию об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренную Федеральным законом, в ЕИС и проводит определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.7. Отдел закупок не ранее чем за три рабочих дня до дня размещения извещения об осуществлении закупки направляет в отдел бухгалтерского учета информацию (предмет бюджетного обязательства, код бюджетной классификации,

сумма бюджетного обязательства с разбивкой по годам исполнения контракта) для постановки на учет бюджетного обязательства.

3.1.8. Отдел бухгалтерского учета не позднее одного рабочего дня со дня получения информации для постановки на учет бюджетного обязательства от отдела закупок направляет полученную информацию в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем представления федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, направляет отделу закупок сведения о бюджетном обязательстве, поставленном на учет.

3.1.9. При проведении электронных конкурсов и электронных аукционов отдел закупок разъясняет положения извещения об осуществлении закупки участникам закупки в порядке и в срок, установленные Федеральным законом:

3.1.9.1. Отдел закупок не позднее рабочего дня со дня поступления запроса запрашивает у инициатора закупки сведения, необходимые для разъяснения положений извещения об осуществлении закупки (относящиеся к вопросам описания объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, условиям исполнения контракта, установлению требований к участникам закупки);

3.1.9.2. инициатор закупки в день поступления запроса от отдела закупок представляет соответствующие сведения для разъяснения положений извещения об осуществлении закупки отделу закупок для размещения в ЕИС.

3.1.10. В случае возникновения необходимости отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя):

3.1.10.1. инициатор закупки уведомляет отдел закупок об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее одного рабочего дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается и подписывается инициатором закупки;

3.1.10.2. отдел закупок в сроки, установленные Федеральным законом, размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.11. В случае возникновения необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки:

3.1.11.1. инициатор закупки не позднее одного рабочего дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, уведомляет отдел закупок о необходимости внесения соответствующих изменений с одновременным направлением текстовой части данных изменений;

3.1.11.2. отдел закупок не позднее одного рабочего дня со дня получения указанного уведомления вносит соответствующие изменения в извещение об осуществлении закупки.

3.1.12. Отдел закупок осуществляет оформление и размещение в ЕИС протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии и сроки, установленные Федеральным законом, в том числе организует подписание протоколов членами комиссии по осуществлению закупок.

3.2. Инициатор закупки в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона, привлекает экспертов, экспертные организации, проверяет допустимость участия экспертов, экспертных организаций в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для недопуска к проведению экспертизы в соответствии с требованиями статьи 41 Федерального закона), при необходимости предоставляет дополнительные материалы экспертам, экспертным организациям, относящиеся к предмету экспертизы.

4. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта

4.1. При заключении контракта:

4.1.1. По итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом отдел закупок:

4.1.1.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС;

4.1.1.2. осуществляет проверку предоставления участником закупки, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в порядке, установленном Федеральным законом, в том числе организует проверку поступления денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

4.1.1.3. при наличии разногласий по проекту контракта осуществляет рассмотрение протокола разногласий;

4.1.1.4. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

4.1.2. Отдел бухгалтерского учета направляет отделу закупок скан-копию платежного поручения, подтверждающего внесение денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в течение одного рабочего дня с даты поступления указанных денежных средств на лицевой счет Заказчика.

4.1.3. В случае заключения контракта (договора) (далее - контракт) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (за исключением заключения контракта по пункту 25 части 1 статьи 93 Федерального закона) инициатор закупки подготавливает проект контракта, визирует проект контракта и направляет для согласования (визирования) проект контракта в порядке указанной очередности в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства и отдел бухгалтерского учета администрации района.

4.1.4. В случае осуществления Заказчиком закупки без заключения контракта (на основании авансовых и подотчетных документов) такая закупка подлежит согласованию инициатором закупки с отделом бухгалтерского учета не позднее пяти рабочих дней до даты осуществления такой закупки.

4.1.5. Инициатор закупки, отдел закупок осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.1.6. Инициатор закупки, отдел закупок осуществляют подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона.

4.1.7. Инициатор закупки осуществляет подготовку и направление в органы, осуществляющие контроль, предусмотренный частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона, в соответствии с Правилами осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", утвержденными постановлением Правительства РФ от 06.08.2020 N 1193 "О порядке осуществления контроля, предусмотренного частями 5 и 5.1 статьи 99 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", и об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (далее - Правила), проект контракта без использования ЕИС в случаях, предусмотренных подпунктом "з" пункта 4 Правил.

4.1.8. В случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) инициатор закупки направляет контракт в отдел бухгалтерского учета не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания такого контракта.

4.1.9. Отдел бухгалтерского учета не позднее двух рабочих дней с даты заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), информация о котором подлежит включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками (далее - реестр контрактов), направляет в отдел закупок скан-копию

такого контракта.

4.1.10. Отдел закупок направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов.

4.1.11. Отдел закупок не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения сведений о контракте, заключенном по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом, в реестре контрактов, направляет контракт (обеспечение исполнения обязательств по такому контракту, предоставленных в форме независимой гарантии) в отдел бухгалтерского учета.

4.1.12. Отдел бухгалтерского учета осуществляет хранение заключенных контрактов, документов, являющихся основанием для осуществления закупки без заключения контракта, независимых гарантий, предоставленных в качестве обеспечения исполнения контракта (гарантийных обязательств) по контракту.

4.2. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

4.2.1. Инициатор закупки осуществляет сопровождение исполнения заключенного контракта:

4.2.1.1. обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта:

4.2.1.1.1. экспертиза поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта осуществляется инициатором закупки;

4.2.1.1.2. документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, составленные на бумажном носителе, визируются инициатором закупки, ответственным (ответственными) за исполнение контракта, что является подтверждением соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта;

4.2.1.1.3. в случае исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, инициатор закупки проверяет документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, размещенные в ЕИС поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (документы, составленные в электронной форме) в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке Заказчику, и размещает в ЕИС указанные документы, подписанные усиленной электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, в сроки, установленные Федеральным законом.

Датой поступления Заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения такого документа в ЕИС в соответствии с часовой зоной, в которой расположен Заказчик.

Подписание усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта подтверждает проверку инициатором закупки указанного документа и соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта;

4.2.1.1.4. в случае несоответствия документов о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, составленных в электронной форме, инициатор закупки формирует с использованием ЕИС мотивированный отказ от подписания указанных

документов с указанием причин такого отказа и размещает в ЕИС указанный мотивированный отказ, подписанный усиленной электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика;

4.2.1.1.5. в случае принятия Заказчиком решения о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта инициатор закупки подготавливает решение Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.

Инициатор закупки не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику документа о приемке с использованием ЕИС, организует подписание документа о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта усиленными электронными подписями членами приемочной комиссии в соответствии с требованиями Федерального закона или формирование с использованием ЕИС и подписание усиленными электронными подписями членами приемочной комиссии мотивированного отказа от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа и размещает в ЕИС указанные документы, подписанные усиленной электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, в сроки, установленные Федеральным законом.

Инициатор закупки ответственный за исполнение контракта в сроки, определенные контрактом, организует подписание документов о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, составленные на бумажном носителе, членами приемочной комиссии, что является подтверждением соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта условиям контракта, или подготавливает мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;

4.2.1.2. до даты подписания усиленной электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, документов, составленных в электронной форме, или даты подписания Заказчиком документов на бумажном носителе документы о приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, а также документы на оплату по контракту, предусмотренные таким контрактом, передаются инициатором закупки в отдел бухгалтерского учета не позднее одного рабочего дня со дня завершения приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельного этапа исполнения контракта.

4.2.2. Отдел бухгалтерского учета проверяет документы, указанные в пункте 4.2.1.2 настоящего Порядка, на правильность оформления:

4.2.2.1. в случае соответствия документов, указанных в пункте 4.2.1.2 настоящего Порядка, требованиям законодательства отдел бухгалтерского учета не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки таких документов направляет инициатору закупки указанные документы для организации подписания указанных документов лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика;

4.2.2.2. в случае несоответствия документов, указанных в пункте 4.2.1.2 настоящего Порядка, отдел бухгалтерского учета в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки таких документов с обоснованием причины возвращает инициатору закупки такие документы. Инициатор закупки обязан устранить указанные замечания в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения от отдела бухгалтерского учета таких документов и направить их повторно в отдел бухгалтерского учета не позднее одного рабочего дня со дня повторного визирования инициатором закупки.

4.2.3. Документы, подписанные лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, в течение одного рабочего дня со дня подписания передаются инициатором закупки в отдел бухгалтерского учета.

4.2.4. Отдел бухгалтерского учета направляет отделу закупок скан-копию

платежного поручения, подтверждающего внесение денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения гарантийных обязательств по контракту, в течение одного рабочего дня с даты поступления указанных денежных средств на лицевой счет Заказчика.

4.2.5. Отдел бухгалтерского учета осуществляет оплату за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги или отдельные этапы исполнения контракта, а также выплачивает аванс (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

4.2.6. Отдел бухгалтерского учета осуществляет возврат на счет поставщика (подрядчика, исполнителя) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (гарантийных обязательств), в срок, указанный в контракте; хранение документов, являющихся основанием возврата таких денежных средств.

4.2.7. Инициатор закупки взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применяет меры ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта.

4.2.8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по заключенному контракту инициатор закупки ведет претензионно-исковую работу совместно с отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района.

4.2.9. В случае необходимости внесения изменений в заключенный контракт или расторжения заключенного контракта инициатор закупки осуществляет подготовку и визирует проект соглашения об изменении (расторжении) контракта, согласовывает проект соглашения об изменении (расторжении) контракта в порядке указанной очередности с отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства, отделом закупок и отделом бухгалтерского учета и организует подписание лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, соглашения к контракту (соглашения о расторжении контракта) и не позднее одного рабочего дня, следующего за датой подписания соглашения к контракту (соглашения о расторжении контракта), направляет в отдел бухгалтерского учета.

Отдел бухгалтерского учета направляет отделу закупок скан-копию соглашения к контракту (соглашения о расторжении контракта), информация о котором включается в реестр контрактов, не позднее двух рабочих дней, следующих за датой подписания соглашения к контракту (соглашения о расторжении контракта).

4.2.10. Отдел закупок направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов.

4.2.11. инициатор закупки совместно с отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства, отделом закупок обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона:

4.2.11.1. инициатор закупки подготавливает проект решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, заключенного по результатам проведения электронных процедур, визирует его и направляет с приложением информации и документов в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства для проверки и согласования (визирования) на соответствие требованиям действующего законодательства и условиям контракта, организует согласование проекта решения об одностороннем отказе от исполнения контракта посредством его визирования в порядке указанной очередности с лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика.

4.2.11.2. Отдел закупок на основании согласованного проекта решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, полученного от инициатора закупки, в течение рабочего дня с даты получения указанного проекта решения формирует и размещает решение об одностороннем отказе от исполнения контракта, подписанное усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, в ЕИС в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

4.2.11.3. в случае принятия Заказчиком решения об отмене не вступившего в силу решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, размещенного в ЕИС, инициатор закупки подготавливает проект отмены решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, визирует его и направляет с приложением информации и документов в отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства для проверки и согласования (визирования) на соответствие требованиям действующего законодательства, организует согласование проекта отмены не вступившего в силу решения об одностороннем отказе от исполнения контракта посредством его визирования в порядке указанной очередности с лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, и в течение одного дня, следующего за днем такой отмены, передает решение об отмене решения об одностороннем отказе от исполнения контракта отделу закупок для формирования и размещения с использованием ЕИС извещения об отмене решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, подписанного усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика.

4.2.12. Отдел закупок совместно с Отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства подготавливает и направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда (после предоставления Отделом организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства соответствующих решений суда, вступивших в законную силу) или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контракта, в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5. Иные функции и полномочия

5.1. Отдел закупок подготавливает и направляет в контрольный орган в сфере закупок информацию и документы, свидетельствующие об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.2. Отдел закупок составляет и размещает в ЕИС отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, отчет об объеме закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг.

5.3. Отдел закупок, инициатор закупки принимают участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, оператора электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

Приложение к Порядку
взаимодействия отдела закупок
администрации Должанского района с отделами администрации
Должанского района при исполнении
Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе
в сфере закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Типовая форма заявки
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем
проведения открытого конкурса в электронной форме,
открытого аукциона в электронной форме, запроса
котировок в электронной форме

ЗАЯВКА
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)
путем проведения открытого конкурса в электронной форме, открытого
аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме

N _____ " ____ " _____ 20__ г.

Просим провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для
осуществления закупки товара, работ, услуг (*необходимое оставить*) для
обеспечения нужд администрации Должанского района Орловской области:

(наименование закупки)

Направляем на бумажном носителе и в форме электронного документа заявку на определение
поставщика (подрядчика, исполнителя) для осуществления закупки товара, работ, услуг (*необходимое
оставить*) и информацию, необходимую для подготовки извещения о закупке, в том числе
приложения, являющиеся неотъемлемой частью извещения о закупке

Руководитель _____ (подпись)
(инициатора закупки)
Должность, ФИО

Информация, необходимая для подготовки извещения о закупке

п/п	Перечень сведений	Содержание сведений <1>
	1	2
1. Инициатор закупки		
1.	Наименование отдела администрации Должанского района Орловской области или ФИО должностного лица администрации Должанского района, заявляющего потребность в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Должанского района	Указать
2.	Ответственное должностное лицо инициатора закупки	Указать ФИО, номер контактного телефона, адрес электронной почты

		ответственного должностного лица инициатора закупки
2. Общая информация		
1.	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Указать один из способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя): открытый конкурс в электронной форме, открытый аукцион в электронной форме, запрос котировок в электронной форме
2.	Проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, или типовая проектная документация, или смета на капитальный ремонт объекта капитального строительства. Примечание. Устанавливается в случае осуществления закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, за исключением случая, если подготовка проектной документации в соответствии с указанным законодательством не требуется, а также случаев осуществления закупки в соответствии с частями 16 и 16.1 статьи 34 Закона <3>, при которых предметом контракта является в том числе проектирование объекта капитального строительства	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования к заявке должна быть приложена проектная документация, в том числе документ (информация) об утверждении документации
3.	Наименование объекта закупки, являющегося предметом контракта	Указать наименование объекта закупки, являющегося предметом контракта
3. Условия контракта		
1.	Начальная (максимальная) цена контракта (цена отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы), руб.	Указать начальную (максимальную) цену контракта (цену отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы) в рублях Российской Федерации
2.	Максимальное значение цены контракта, руб. Примечание. Заполняется в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить	Указать максимальное значение цены контракта в рублях Российской Федерации
	Начальная цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен указанных единиц, руб.	Указаны начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц в рублях Российской Федерации
3.	Ориентировочное значение цены контракта либо формула цены и максимальное значение цены контракта, руб. Примечание. Заполняется в случаях, установленных в соответствии с частью 2 статьи 34 Закона	Указать ориентировочное значение цены контракта в рублях Российской Федерации либо формулу цены и максимальное значение цены контракта в рублях Российской Федерации
4.	Аванс Примечание. Заполняется в случае, если контрактом предусмотрена выплата аванса	Указать размер аванса в процентах

5.	Источник финансирования	Указать источник финансирования закупки
6.	Наименование валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют	Указать наименование валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют
7.	КБК (код бюджетной классификации)	Указать код бюджетной классификации с указанием сумм в разбивке по кодам бюджетной классификации
8.	Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	Указать сроки поставки товара или завершения работы или график оказания услуги
4. Объект закупки		
1.	Код позиции Каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (КТРУ). Примечание. В случае если объект закупки не включен в КТРУ, используется код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2)	Указать код позиции Каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (КТРУ) или в случае, если объект закупки не включен в КТРУ, код Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы, вида, категории и подкатегории объекта закупки
2.	Наименование товара, работы, услуги	Указать наименование товара, работы, услуги в соответствии с КТРУ (ОКПД2)
3.	Количество поставляемого товара (объем выполняемой работы, оказываемой услуги) (за исключением случая, предусмотренного частью 24 статьи 22 Закона)	Указать количество поставляемого товара (объем выполняемой работы, оказываемой услуги) (за исключением случая, предусмотренного частью 24 статьи 22 Закона)
4.	Единица измерения	Указать единицу измерения количества товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги согласно Общероссийскому классификатору единиц измерения ОК 015-94 (ОКЕИ) (при наличии)
5.	Информация, содержащая описание товара, работы, услуги, если такое описание сформировано в соответствии с пунктом 13 Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Примечание: Указывается в случае наличия данной информации в каталоге товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Указать потребительские свойства и иные характеристики товара, работы, услуги, в том числе функциональные, технические, качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), информацию о распространяющихся на товары, работы, услуги технических регламентах, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании (при наличии), документах, разрабатываемых и применяемых в национальной системе стандартизации, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации (при наличии), при необходимости спецификации, планы, чертежи, эскизы, фотографии, цифровые модели, результаты работы, тестирования, требования, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия процессов и методов

		<i>производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии (прикладывается к заявке)</i>
6.	Дополнительная информация, а также дополнительные потребительские свойства, в том числе функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики товара, работы, услуги в соответствии с положениями статьи 33 Федерального закона, которые не предусмотрены в позиции каталога с обоснованием необходимости использования такой информации. Примечание: Указывается в случае наличия описания товара, работы, услуги в каталоге товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается дополнительная информация, а также дополнительные потребительские свойства, в том числе функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики товара, работы, услуги в соответствии с положениями статьи 33 Федерального закона, которые не предусмотрены в позиции каталога с обоснованием необходимости использования такой информации
7.	Место поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), выполнения работы или оказания услуги	Указать место поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнениикупаемых работ, оказаниикупаемых услуг), выполнения работы или оказания услуги
5. Условия закупки		
.1.	Обеспечение заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Примечание. Устанавливается в соответствии с требованиями статьи 44 Закона	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается размер обеспечения заявок на участие в закупке в процентах от начальной (максимальной) цены контракта
.2.	Обеспечение исполнения контракта. Примечание. Устанавливается в соответствии с требованиями статьи 96 Закона	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается размер обеспечения исполнения контракта в процентах от начальной (максимальной) цены контракта или цены, по которой в соответствии с Законом заключается контракт
.3.	Обеспечение гарантийных обязательств. Примечание. Устанавливается в случае наличия требования обеспечения гарантийных обязательств	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается размер обеспечения гарантийных обязательств в процентах от начальной (максимальной) цены контракта
.4.	Платежные реквизиты заказчика для перечисления обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, денежных средств при уклонении участника закупки от заключения контракта. Примечание. Устанавливается в случае установления требования об обеспечении исполнения контракта, обеспечении заявки, обеспечении гарантийных обязательств	Указать банковские реквизиты заказчика для перечисления обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств, денежных средств при уклонении участника закупки от заключения контракта
	Казначейское сопровождение	Указать установлено либо не

.5.	контракта	установлено
.6.	Банковское сопровождение контракта	Указать установлено либо не установлено
6. Преимущества, ограничения, запреты, установленные инициатором закупки при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), требования к участникам закупки		
.1.	Преимущества организациям инвалидов	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается размер предоставляемых преимуществ в процентах
.2.	Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается размер предоставляемых преимуществ
.3.	Преимущества участникам закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации	Указать установлено либо не установлено
.4.	Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций. Примечание. В случае установления данного требования в контракт должны быть включены типовые условия контракта, предусматривающего привлечение к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указывается размер такого привлечения в процентах
.5.	Требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона, и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки таким требованиям	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указываются реквизиты (дата, номер, наименование) нормативно-правового акта, являющегося основанием для установления данного требования, исчерпывающий перечень документов, которые должны быть предоставлены участниками закупки
.6.	Дополнительные требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с частями 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Закона, и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с частью 3 статьи 31 Закона	Указать установлено либо не установлено. Одновременно с установлением данного требования указываются реквизиты (дата, номер, наименование) нормативно-правового акта, являющегося основанием для установления данного требования, исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки

.7.	Требования об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков информации об участнике закупки, в том числе: а) информации о членах коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа. Если полномочия единоличного исполнительного органа переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации другому лицу (управляющему, управляющей организации), то отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков информации об управляющем, управляющей организации; б) информации об (за исключением публично-правового образования) участниках (членах) корпоративного юридического лица, способных оказывать влияние на деятельность этого юридического лица - участника закупки, поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в пункте а) требования об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков, учредителях унитарного юридического лица	<i>Указать установлено либо не установлено</i>
.8.	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 14 Закона	<i>Указать установлено либо не установлено.</i> <i>Одновременно с установлением данного требования указываются реквизиты (дата, номер, наименование) нормативно-правового акта, являющегося основанием для установления данного требования</i>
7. Критерии оценки заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (в случае проведения открытого конкурса в электронной форме)		
.1.	Стоимостные критерии оценки. К стоимостным критериям оценки относятся: - цена контракта, сумма цен единиц товара, работы, услуги; - расходы на эксплуатацию и ремонт товаров, использование результатов работ; - стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта; - предложение о сумме соответствующих расходов заказчика, которые заказчик осуществит или понесет по энергосервисному контракту. Количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев должно быть не менее чем два, одним из которых является цена контракта	<i>Указать установлено либо не установлено</i> <i>Одновременно с установлением указываются наименование, содержание критерия оценки, величина его значимости, порядок оценки заявок по данному критерию оценки</i>
.2.	Нестоимостные критерии оценки. К нестоимостным критериям оценки относятся: - качественные, функциональные и экологические характеристики объекта закупки; - квалификация участников закупки, в том числе наличие у них финансовых ресурсов, оборудования и других	<i>Указать установлено либо не установлено.</i> <i>Одновременно с установлением указываются наименование, содержание критерия оценки, величина его значимости, порядок оценки заявок по данному критерию оценки</i>

	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	
--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЯ <4>:

1. Описание объекта закупки в соответствии с требованиями ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (в виде технического задания, спецификации), содержащее в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг требованиям, установленным заказчиком. Проектно-сметная документация и другие документы с описанием объекта закупки.

2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядка применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта.

3. Проект муниципального контракта на ___ листах.

<1> Инициатор закупки заполняет столбец N 2 "Содержание сведений" настоящей заявки вместо указанных курсивом примечаний в соответствии с такими примечаниями. При необходимости содержание любого пункта столбца N 2 "Содержание сведений" настоящей заявки может оформляться соответствующим отдельным приложением к настоящей заявке с обязательным включением в соответствующий пункт столбца N 2 "Содержание сведений" слов "согласно приложению".

<2> Единая информационная система в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru>.

<3> Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

<4> Указываются все прилагаемые к настоящей заявке документы (например, описание объекта закупки, обоснование (начальной) максимальной цены контракта, сметные расчеты, проектная документация, спецификация, чертежи, эскизы, фотографии и прочие).