

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 16.10.2024 № 3434

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

1. Общие положения

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

При осуществлении заказчиками закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и условием предоставления которых является централизация закупок, а также при осуществлении заказчиками закупок на основании соглашений между субъектом Российской Федерации - Мурманской областью и муниципальным образованием город Мурманск, заключенных в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок, Порядок применяется в части взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков при формировании заявок на закупки, изменений в извещения об осуществлении закупок, извещений об отмене закупок, разъяснений положений извещений об осуществлении закупок с использованием информационной системы Мурманской области «Управление закупками» (далее – ИС).

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

- 1) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем применения закрытых конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Понятия, используемые в Порядке, соответствуют понятиям, принятым в Законе о контрактной системе в сфере закупок, а также принятым в правовых актах органов государственной власти Мурманской области, регулирующих отношения, указанные в части 1 статьи 1 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

1.4. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков осуществляется путем обмена посредством электронной почты электронными документами, подписанными усиленными квалифицированными электронными подписями уполномоченных лиц в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (за исключением случаев, когда Порядком установлена возможность предоставления документов в форме электронных образов бумажных документов).

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

2.1. Заказчик:

1) осуществляет обоснование закупки в соответствии с положениями статей 19 и 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

2) разрабатывает и утверждает план-график закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план-график закупок, внесенные в него изменения;

3) проводит общественное обсуждение закупки в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе в сфере закупок;

4) осуществляет описание объекта закупки;

5) определяет условия контракта;

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

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

8) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1, частями 2 и 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

9) принимает решение о предоставлении преимуществ субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям;

10) устанавливает запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, ограничения допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок, условия допуска для целей осуществления закупок указанных товаров;

11) устанавливает требование к обеспечению заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств;

13) определяет порядок рассмотрения и оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, критерии оценки и величины их значимости для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

14) подает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченное учреждение по форме приложения к Порядку;

15) подписывает заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и приложения к ней усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица (за исключением случаев, когда Порядком установлена возможность предоставления документов в форме электронных образов бумажных документов);

16) по запросу уполномоченного учреждения направляет в его адрес разъяснение положений извещения об осуществлении закупки в части положений, установленных в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

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

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

19) вправе приостановить рассмотрение уполномоченным учреждением заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на срок, не превышающий 20 рабочих дней с даты такого приостановления.

2.2. Уполномоченное учреждение:

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

2) принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, в том числе осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

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

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

5) возвращает заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг, а также по основаниям, установленным Порядком;

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

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

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

9) формирует, направляет и размещает информацию и документы, предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок, в единой информационной системе в сфере закупок в рамках полномочий, установленных Порядком, а также формирует и направляет в Комитет по конкурентной политике Мурманской области (далее – Комитет) заявки на закупки посредством ИС;

10) формирует с привлечением заказчиков разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и размещает их в единой информационной системе в сфере закупок, а также направляет в Комитет заявки на разъяснения закупки посредством ИС;

11) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок изменения в извещение об осуществлении закупки, а также направляет в Комитет заявки на изменение закупки посредством ИС;

12) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене закупки, а также направляет в Комитет заявки на отмену закупки посредством ИС;

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

14) осуществляет взаимодействие по обмену документами при проведении электронных процедур с органами государственной власти Мурманской области в порядке, установленном правовыми актами органов государственной власти Мурманской области, регулирующими отношения, указанные в части 1 статьи 1 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

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

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

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

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

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

3.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчик в соответствии с планом-графиком закупок направляет в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) в форме электронного документа в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf), на адрес электронной почты fz44-citymurmansk@yandex.ru.

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

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

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

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

1) описание объекта закупки в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf) в форме электронного документа;

2) проект контракта в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf) в форме электронного документа;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, содержащее в том числе расчет указанной цены, обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги, расчет начальной суммы цен указанных единиц; информацию о методе определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта; обоснование невозможности применения методов, указанных в части 1 статьи 22

Закона о контрактной системе в сфере закупок, в случае применения иных методов в форматах Microsoft Word (*.doc или *.rtf), Microsoft Excel (*.xls) в форме электронных документов; документы, подтверждающие определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (запросы ценовой информации, зарегистрированные в делопроизводстве заказчика коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), источники информации о ценах товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, которые могут быть использованы для целей определения начальной (максимальной) цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок).

Допускается предоставление документов, подтверждающих определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в форме электронных образов бумажных документов;

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

– проект соглашения сторон, заключаемый в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом о контрактной системе в сфере закупок, в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf) в форме электронного документа, в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных конкурсов или совместных аукционов;

– критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок в формате Microsoft Word (*.doc или *.rtf) в форме электронного документа в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса;

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

– проектную документацию, разработанную и утвержденную в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если объектом закупки является выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства. Допускается предоставление проектной документации в форме электронных образов бумажных документов;

– смету на капитальный ремонт объекта капитального строительства и акт, утвержденный застройщиком или техническим заказчиком и содержащий перечень дефектов оснований, строительных конструкций, систем инженерно-технического обеспечения и сетей инженерно-технического обеспечения с указанием качественных и количественных характеристик таких дефектов в случае, если объектом закупки является выполнение работ по капитальному ремонту объекта капитального строительства. Допускается предоставление таких документов в форме электронных образов бумажных документов;

– проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, смету на снос объекта капитального строительства в случае, если объектом

закупки является выполнение работ по сносу объекта капитального строительства. Допускается предоставление таких документов в форме электронных образов бумажных документов;

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

- документы и информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе в сфере закупок, в том числе обоснование невозможности соблюдения запрета или ограничений в форматах Microsoft Word (*.doc или *.rtf), Microsoft Excel (*.xls) в форме электронного документа, разрешение на закупку происходящего из иностранного государства промышленного товара в форме электронного документа;

- документы и информацию, подтверждающие соответствие показателей (характеристик) поставляемого товара, установленных в описании объекта закупки, показателям (характеристикам) взаимозаменяемых товаров разных производителей, в том числе сравнительную информацию, в форматах Microsoft Word (*.doc или *.rtf), Microsoft Excel (*.xls) в форме электронного документа, эксплуатационные документы, паспорта. Допускается предоставление подтверждающих документов в форме электронных образов бумажных документов;

б) документы и информацию, необходимые для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 25 Закона о контрактной системе в сфере закупок:

- копию соглашения о предоставлении из бюджета субъекта Российской Федерации межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение.

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

3.7. Заказчик до даты размещения уполномоченным учреждением извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок вправе внести изменения в заявку. Срок для рассмотрения заявки уполномоченным учреждением в этом случае продлевается на пять рабочих дней.

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

Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя заказчика, не может превышать пять рабочих дней с даты ее поступления на согласование.

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

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

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

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

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

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

3) при отсутствии замечаний принимает решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и размещении в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, а также о направлении заявки на закупку в органы государственной власти Мурманской области посредством ИС.

4.2. Заказчик в случае получения от уполномоченного учреждения уведомления о необходимости доработки заявки в течение пяти рабочих дней с даты получения такого уведомления организует устранение выявленных замечаний и направляет изменения в заявку в уполномоченное учреждение. При необходимости заказчик вносит изменения в план-график закупок.

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

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

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

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

5.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) начинается с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги в единой информационной системе в сфере закупок и завершается заключением контракта.

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

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

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

3) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе в сфере закупок информацию и документы для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок в рамках полномочий, установленных настоящим Порядком;

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

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

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

Решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки принимает уполномоченное учреждение;

5) дает разъяснение положений извещения об осуществлении закупки по запросам участников закупки.

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

Окончательное решение о содержательной части разъяснения положений извещения об осуществлении закупки принимает уполномоченное учреждение;

б) отменяет закупку по собственной инициативе или по решению заказчика.

При отмене закупки по инициативе заказчика уполномоченному учреждению направляется уведомление в порядке, предусмотренном для подачи заявок.

При отмене закупки по собственной инициативе уполномоченного учреждения заказчику направляется уведомление о причинах такой отмены в день размещения извещения об отмене закупки в единой информационной системе в сфере закупок.

Решение об отмене закупки принимает уполномоченное учреждение;

7) обеспечивает работу комиссий по осуществлению закупок;

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

9) в случае принятия заказчиками и (или) уполномоченным учреждением решения о проведении совместного конкурса или совместного аукциона уполномоченное учреждение до начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заключает с соответствующими заказчиками соглашение о проведении совместного конкурса или совместного аукциона;

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

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

6. Ответственность уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

6.1. Уполномоченное учреждение несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением полномочий, установленных настоящим Порядком.

6.2. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением полномочий, установленных настоящим Порядком, в том числе за обоснование закупок, за определение условий контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги, за подписание контракта, а также за достоверность предоставленных в уполномоченное учреждение информации и документов.

(на бланке заказчика)

от _____ № _____

Директору
ММКУ «Управление закупок»
И.О. Фамилия

О закупке

Заявка
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

№ п/п	Наименование строки	Содержание строки ¹
1.	Идентификационный код закупки в плане-графике закупок	
2.	Уровень централизации закупки, номер ОЗЗ (при наличии) ²	
3.	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
4.	Наименование объекта закупки	
5.	Код (коды) по ОКПД2, код (коды) позиции КТРУ (при наличии) ³	
6.	Начальная (максимальная) цена контракта (цена отдельных этапов исполнения контракта (при наличии), валюта цены контракта ⁴	
7.	Правила нормирования в сфере закупок ⁵	
8.	Размер аванса ⁶	
9.	Размер обеспечения заявки на участие в закупке ⁷	
10.	Размер обеспечения исполнения контракта ⁸	
11.	Размер обеспечения гарантийных обязательств ⁹	
12.	Преимущества при осуществлении закупки ¹⁰	
13.	Единые требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок ¹¹	
14.	Дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частями 2, 2.1 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок ¹²	

№ п/п	Наименование строки	Содержание строки ¹
15.	Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами ¹³	
16.	Типовой контракт, типовые условия контрактов ¹⁴	
17.	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта:	
17.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность	
17.2.	Адрес электронной почты	
17.3.	Номер контактного телефона	

Приложения к заявке¹⁵:

1. Описание объекта закупки.
2. Проект контракта.
3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта либо обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги.
4. Иные документы и информация, предоставляемые заказчиком в качестве приложений к заявке, необходимые для осуществления закупки.

наименование должности лица,
подписавшего заявку

подпись

инициалы, фамилия¹⁶

СОГЛАСОВАНО

наименование должности лица,
согласовавшего заявку

подпись

инициалы, фамилия¹⁷

СОГЛАСОВАНО

наименование должности лица,
подписавшего заявку

подпись

инициалы, фамилия¹⁸

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

² В зависимости от уровня централизации закупки указать «региональный» или «муниципальный». В случае если закупка в соответствии с правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации имеет статус особо значимой закупки в Мурманской области, указать номер, присвоенный закупке исполнительным органом Мурманской области, осуществляющим финансирование закупки за счет средств областного бюджета.

³ Указать код (коды) по «ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», а также код (коды) позиции по каталогу товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

⁴ В зависимости от условий закупки указать цифрами с разделителями групп разрядов с точностью два знака после запятой начальную (максимальную) цену контракта либо ориентировочное значение цены контракта, либо максимальное значение цены контракта, а также валюту цены контракта. В случае, если проектом контракта предусмотрены отдельные этапы его исполнения, указать также цену каждого отдельного этапа исполнения контракта.

⁵ В зависимости от условий закупки указать информацию об утвержденных нормативных затратах и / или требованиях к отдельным видам товаров, работ услуг:

1) наименование и реквизиты действующей редакции правового акта, которым утверждены нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа (включая подведомственные казенные учреждения), а также номер правил нормирования в единой информационной систем в сфере закупок;

2) наименование и реквизиты действующей редакции правового акта, которым утверждены требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, а также номер правил нормирования в единой информационной систем в сфере закупок.

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

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

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

⁹ В зависимости от условий закупки указать «обеспечение не предусмотрено» либо указать размер обеспечения гарантийных обязательств в

виде процента начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта).

¹⁰ В зависимости от условий закупки указать «не предоставляются» либо указать конкретную категорию участников закупки, которым должны быть предоставлены преимущества в соответствии со статьями 28 - 30 Закона о контрактной системе в сфере закупок. В случае предоставления преимуществ субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 30 Закона о контрактной системе в сфере закупок также указать объем привлечения к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в виде процента от цены контракта.

¹¹ В зависимости от условий закупки указать «не установлены» либо указать:

1) специальные требования к участникам закупки, установленные законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

2) исчерпывающий перечень документов, которые должны быть предоставлены участниками закупки;

3) ссылку на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми установлены требования, с указанием структурных единиц таких нормативных правовых актов.

¹² В зависимости от условий закупки указать «не установлены» либо указать «дополнительные требования в соответствии с частью 2 статьи 31» либо «дополнительные требования в соответствии с частью 2.1 статьи 31». При установлении дополнительных требований к участникам закупки в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок также указать номер позиции приложения к постановлению Правительства Российской Федерации.

¹³ В зависимости от условий закупки указать «не установлены» либо указать ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым установлены условия, запреты, ограничения доступа товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами.

¹⁴ В зависимости от условий закупки указать «не применяются» либо указать номер типового контракта, типовых условий контракта в единой информационной системе в сфере закупок.

¹⁵ Указать полный перечень приложений к заявке.

¹⁶ Правом подписи заявки обладает лицо, имеющее право действовать от имени заказчика без доверенности. В случае если от имени заказчика действует иное лицо, к заявке в обязательном порядке прилагается копия доверенности, выданная и оформленная в соответствии с гражданским законодательством, либо иного документа, подтверждающего полномочия такого лица.

В случае проведения совместного конкурса или совместного аукциона заявку подписывает заказчик, на которого данная обязанность возложена

проектом соглашения об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместного конкурса или совместного аукциона.

¹⁷ Заявка должна быть согласована заказчиком со структурным подразделением администрации города Мурманска, осуществляющим функции и полномочия учредителя заказчика.

¹⁸ Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с начальной (максимальной) ценой контракта, ориентировочным значением цены контракта, максимальным значением цены контракта свыше одного миллиона рублей должна быть согласована заказчиком с главой администрации города Мурманска или лицом, его замещающим на период отсутствия.
