



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЛУКСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2021 № 301
г. Семилуки

**Об органе, уполномоченном на
определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) для
заказчиков**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закон № 44-ФЗ), в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация Семилукского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Семилукского муниципального района Д. А. Филатова.

Глава администрации
Семилукского муниципального района



Г. Ю. Швырков

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) КОНКУРЕНТНЫМИ СПОСОБАМИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (далее - Порядок) определяет функции и ответственность заказчиков и уполномоченного органа.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган - сектор по муниципальным закупкам администрации Семилукского муниципального района Воронежской области;

2) заказчики - муниципальные заказчики Семилукского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения Семилукского муниципального района Воронежской области;

3) конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - аукцион в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, запрос предложений в электронной форме в части несостоявшихся закупок, запрос котировок в электронной форме;

1.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закон № 44-ФЗ), Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, областным и местным законодательством.

2. Функции заказчиков

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами заказчики осуществляют следующие функции:

2.1.1. Формируют, утверждают, вносят изменения и размещают планы-графики закупок в единой информационной системе в соответствии с законом № 44-ФЗ, в порядке и по форме, установленной нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти.

2.1.2. Принимают решение об осуществлении закупки, выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.3. Проводят обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области.

2.1.4. Формируют и представляют в уполномоченный орган надлежащим образом оформленное и согласованное задание с приложениями, являющимися его неотъемлемой частью, на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по типовой форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку на бумажном и электронном носителях (согласно размещенному в единой информационной системе плану-графику закупки). Электронная форма

задания со всеми приложениями должна полностью совпадать с бумажным носителем.

2.1.5. Задание с сопроводительным письмом и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем заказчика (уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии). Примерная форма сопроводительного письма приведена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.1.6. Муниципальные учреждения согласовывают задание на осуществление закупки у главного распорядителя бюджетных средств; структурные подразделения администрации Семилукского муниципального района Воронежской области согласовывают задание на осуществление закупки у курирующего заместителя главы администрации Семилукского муниципального района Воронежской области. В случае осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за счет бюджетных средств согласование задания осуществляется в финансовом отделе администрации Семилукского муниципального района Воронежской области. Задание на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения закупочных процедур заказчики представляют в уполномоченный орган.

2.1.7. Самостоятельно описывают объект закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе и несут полную ответственность за описание.

2.1.8. Устанавливают код ОКДП2 (КТРУ) в заданиях и несут ответственность за соответствие предмета закупки коду ОКДП2 (КТРУ).

2.1.9. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со ст. 22 закона № 44-ФЗ и методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого

с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленными федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок по рекомендуемой форме (в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку) на бумажном и электронном носителях.

2.1.10. Устанавливают требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке (с указанием реквизитов счета для перечисления указанных денежных средств), а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с законом № 44-ФЗ).

2.1.11. Устанавливают требование об обеспечении исполнения контракта (с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств), порядке предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта. Возвращают участникам закупки денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения исполнения контракта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.12. Устанавливают размер преимуществ в отношении предлагаемой участниками закупок цены контракта при осуществлении закупки с участием учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов.

2.1.13. Принимают решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе, в задании представляют информацию о таком ограничении с обоснованием причин принятия такого решения.

2.1.14. Вносят изменения в заявку, направляют в уполномоченный орган письмо о внесении изменений в заявку.

2.1.15. Отзывают заявку при необходимости, при этом направляют решение об отзыве в форме сопроводительного письма на бумажном носителе и электронного документа.

2.1.16. Утверждают документацию о закупке, а в случае проведения запроса котировок в электронной форме - извещение об осуществлении закупки, на бумажном носителе или посредством электронной подписи в части соответствия сведениям, указанным в заявке заказчика, в течение одного рабочего дня со дня ее получения от уполномоченного органа. Утверждение документации о закупке заказчиком осуществляется в части соответствия сведениям, указанным в заявке заказчика.

2.1.17. Принимают решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в сроки, установленные законом № 44-ФЗ, и письменно уведомляют уполномоченный орган о таком решении в день его принятия.

2.1.18. Принимают решение об отмене процедуры закупки и письменно уведомляют уполномоченный орган о таком решении в день его принятия.

2.1.19. Разъясняют положения документации о закупке по вопросам, относящимся к описанию объекта закупки, критериям оценки и сопоставления заявок участников закупки, проекту контракта, обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, направляют разъяснения в уполномоченный орган при проведении конкурса - в течение одного рабочего дня с даты получения запроса участника закупки от уполномоченного органа или непосредственно от участника закупки, при проведении аукциона в электронной форме - в течение одного дня с даты поступления запроса участника закупки.

2.1.20. Представители заказчика участвуют в работе комиссии по осуществлению закупок.

2.1.21. Осуществляют проверку и оценку документов, представленных в качестве обеспечения исполнения контракта при применении антидемпинговых мер в порядке и сроки, установленные законом № 44-ФЗ.

2.1.22. Направляют письменную информацию о соответствии установленным требованиям и достоверности представленной участником конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме информации о добросовестности при применении антидемпинговых мер в уполномоченный орган в целях представления в комиссию по осуществлению закупок для подготовки заключения в течение одного рабочего дня со дня поступления такой информации.

2.1.23. Размещают в ЕИС протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта на основании части 6 статьи 37 закона № 44-ФЗ и доводят его до сведения уполномоченного органа и всех участников закупки в порядке и сроки, установленные законом № 44-ФЗ.

2.1.24. Совершают все необходимые действия по заключению контрактов по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.25. Участвуют в процедуре обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном законом № 44-ФЗ.

2.1.26. Несут ответственность за достоверность сведений, содержащихся в задании на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.27. Несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством, а также за несоблюдение лимита бюджетных ассигнований.

2.1.28. Принимают решение о проведении повторных процедур закупок в случаях, предусмотренных законом № 44-ФЗ.

2.1.29. Взаимодействуют с уполномоченным органом в сфере закупок в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.30. Осуществляют иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

3. Функции уполномоченного органа

3.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует и проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами по заданиям заказчиков.

3.1.2. Организует и проводит совместные конкурсы и аукционы в соответствии с требованиями действующего законодательства по заданиям заказчиков на основе заключенных соглашений.

3.1.3. Принимает нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления закупок, в пределах компетенции в соответствии с требованиями федерального законодательства в сфере закупок, в том числе осуществляет взаимодействие с органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации по регулированию контрактной системы в сфере закупок. Осуществляет разработку правил нормирования в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с общими правилами нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, установленными Правительством РФ.

3.1.4. Анализирует поступившие задания заказчиков на осуществление закупок на соответствие их планам-графикам заказчиков, а также нормативным правовым актам Российской Федерации, Воронежской области и Семилукского муниципального района о контрактной системе в

течение не более шести рабочих дней, а в случае проведения совместного конкурса (аукциона) - в течение не более восьми рабочих дней, следующих после дня поступления заявки в уполномоченный орган.

По итогам анализа заявки принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области и Семилукского муниципального района о контрактной системе;

б) о возврате задания заказчику как не соответствующей размещенному в ЕИС плану-графику заказчика и/или требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Воронежской области и Семилукского муниципального района о контрактной системе с указанием причин возврата;

в) о направлении задания для доработки заказчику при необходимости внесения в нее изменений (без изменения плана-графика заказчика) в случае выявления в такой заявке неполноты сведений, противоречий, неточностей, не препятствующих дальнейшей работе с заданием, с указанием причин направления для доработки.

3.1.5. Определяет электронную площадку для проведения электронных процедур.

3.1.6. Утверждает состав комиссии по осуществлению закупок согласно кандидатурам, представленным заказчиком в заявке на осуществление закупки, назначает председателя комиссии.

3.1.7. Разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в течение семи рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.1.4 раздела 3 настоящего Порядка.

При этом общий срок работы с заданием для обеспечения нужд на текущий финансовый год составляет не более 13 рабочих дней, на очередной финансовый год составляет не более 16 рабочих дней, а в случае проведения совместного конкурса (аукциона) - не более 15 рабочих

дней, следующих после даты поступления в уполномоченный орган задания заказчика до направления уполномоченным органом документации о закупке на утверждение заказчику. В случае внесения заказчиком изменения в заявку срок разработки извещения об осуществлении закупки и документации о закупке при необходимости может быть продлен уполномоченным органом до трех рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган каждого изменения.

3.1.8. Направляет документацию о закупке на утверждение заказчику.

3.1.9. Согласовывает документацию о закупке, утвержденную заказчиком.

3.1.10. Размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные законом № 44-ФЗ.

3.1.11. Принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке при наличии в них технической ошибки в сроки, установленные законом № 44-ФЗ.

3.1.12. Формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, установленные законом № 44-ФЗ.

3.1.13. Разъясняет положения конкурсной документации, документации об электронном аукционе по вопросам, не отнесенным к компетенции заказчиков.

3.1.14. Размещает разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе в ЕИС в порядке и сроки, установленные законом № 44-ФЗ.

3.1.15. Размещает в ЕИС протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок в порядке и сроки, установленные законом № 44-ФЗ.

3.1.16. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предписанию контрольного органа в сфере закупок или в связи с технической ошибкой при формировании извещения, документации о закупке, уведомляет заказчика о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения.

3.1.17. Формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по решению заказчика.

3.1.18. Передает информацию о добросовестности участника закупки при проведении аукциона в электронной форме, конкурса в электронной форме в течение 1 дня со дня ее получения от заказчика председателю комиссии по осуществлению закупок.

3.1.19. Разъясняет результаты процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки.

3.1.20. При необходимости привлекает экспертов, экспертные организации в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям.

3.1.21. Участвует в процедуре обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном законом № 44-ФЗ.

3.1.22. Осуществляет консультации заказчиков по вопросам осуществления закупок.

3.1.23. Организует и проводит с заказчиками семинары, круглые столы, совещания и другие мероприятия, направленные на повышение их информационной осведомленности в сфере закупок для муниципальных нужд.

3.1.24. По необходимости запрашивает и получает в соответствии с действующим законодательством от структурных подразделений администрации Семилукского муниципального района Воронежской области, общественных организаций, учреждений, предприятий и организаций всех форм собственности информацию, материалы, отчетные данные в части и объемах, необходимых для осуществления своих полномочий.

3.1.25. При необходимости запрашивает и получает информацию от заказчиков о недобросовестных действиях поставщиков (подрядчиков, исполнителей), о нарушениях поставщиками (подрядчиками, исполнителями) обязательств по муниципальным контрактам.

3.1.26. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством.

4. Ответственность уполномоченного органа и заказчиков

4.1. Заказчики несут ответственность за соответствие требованиям законодательства о контрактной системе обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, описания объекта закупки, проекта контракта, иной информации, содержащейся в заявке на осуществление закупки, за полноту и объективность предоставленных в заявке документов и информации, а также за достоверность предоставляемых сведений и нарушение сроков их предоставления.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и
заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) конкурентными
способами

Типовая форма
на бланке организации
исх.№
дата

ЗАДАНИЕ
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ,
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)
ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ
(наименование процедуры)

СОГЛАСОВАНО

(должность)

СОГЛАСОВАНО

(должность)

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

_____ (подпись) (И.О. Фамилия)

« _____ » _____ (дата)

« _____ » _____ (дата)

ЗАДАНИЕ № _____
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
путем проведения _____

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

N п/п	Наименование	Данные задания
1	2	3
1.	Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
2. Уполномоченный орган		
2.1.	Наименование	
2.2.	Местонахождение (почтовый адрес)	396901, Воронежская область, г.Семилуки, ул. Ленина,11
2.3.	Адрес электронной почты	
2.4.	Телефоны	
2.5.	Факс	
3. Заказчик		
3.1.	Наименование	
3.2.	ИНН	
3.3.	Место нахождения	
3.4.	Почтовый адрес	
3.5.	Ответственное должностное лицо заказчика	
3.6.	Номер контактного телефона	
3.7.	Адрес электронной почты	
4. Краткое изложение условий контракта		
4.1.	Наименование объекта закупки	

4.2.	Код ОКДП2 (КТРУ)	
4.3.	Начальная (максимальная) цена контракта	
4.4. Описание объекта закупки		
4.4. 1.	Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки	
4.4. 2.	Спецификация, планы, чертежи, эскизы, фотографии, результаты работы, тестирования и т.д. <i>(при необходимости, при установлении требования о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)</i>	
4.4. 3.	Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Максимальные и минимальные значения закупаемых товаров, работ, услуг	
4.4. 4.	Изображение поставляемого товара <i>(в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт)</i>	
4.4. 5.	Информация о месте, дате начала и окончания, порядке и графике осмотра образца или макета товара <i>(в случае, если содержится требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт)</i>	

4.4.6.	Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, расходы на эксплуатацию товара, осуществление монтажа и наладки, обучение сотрудников заказчика	
4.5.	Количество поставляемого товара	
4.6.	Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
4.7.	Сроки поставки товара, завершения работы, график оказания услуг	
4.8.	Источник финансирования (указываются отдельно средства бюджета субъекта РФ, местного бюджета, средства соответствующих территориальных государственных внебюджетных фондов с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и правовых актов субъекта Российской Федерации, в том числе указание целевой программы)	
4.9.	Лимит бюджетных обязательств отдельно по каждому коду классификации операций сектора государственного управления, относящихся к расходам бюджетов с разбивкой по статьям бюджетной классификации	
5.	Копии документов, подтверждающих право заключить контракт на срок более одного финансового года (в случае наличия в задании положений, предусматривающих заключение контракта на срок более одного финансового года)	
6.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
7.	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок	
8.	Размер обеспечения исполнения	

	контракта. Реквизиты счета для перечисления денежных средств	
9.	Преимущества, предоставляемые заказчиком	Не предоставляются / Предоставляются в размере
	1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	
	2) организациям инвалидов	
10.	Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в отношении участников закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации	Не устанавливаются / Устанавливаются
11.	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	Не устанавливаются / Устанавливаются
12.	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами	Не устанавливаются / Устанавливаются
13.	Требования к участникам закупки: I. Единые требования заказчика к участнику закупки в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе: II. Требование к участнику закупки о	

	<p>наличии лицензии по конкретному виду деятельности или свидетельства о допуске к выполнению работ с указанием конкретного вида работ. Обоснование таких требований с приложением соответствующих нормативных правовых актов или указанием их реквизитов</p> <p>III. Заказчик вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном Законом о контрактной системе реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица</p>	
14.	<p>Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта (в случае, если предусмотрена возможность расторжения контракта в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, статьей 95 Закона №44-ФЗ.)</p>	
15.	<p>Возможность заказчика изменить условия контракта (возможно увеличение предусмотренного контрактом количества товара, объема работы или услуги не более чем на десять процентов или уменьшение предусмотренных контрактом количества поставляемого товара, объема выполняемой работы или оказываемой услуги не более чем на десять процентов)</p>	

16.	<p>Проект контракта с обязательным внесением следующих сведений (приложение к заявке):</p> <ul style="list-style-type: none"> - основание заключения контракта; - предмет контракта; - источники финансирования, код бюджетной классификации (КБК); - сроки исполнения контракта; - сроки действия контракта; - условия приемки товаров, выполнения работ, оказания услуг по количеству и качеству; - ответственность сторон; - - возможность одностороннего расторжения контракта. 	
17	<p>Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта</p>	
18.	<p>Сведения о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе комиссии (фамилии, имена, отчества (полностью), должности представителей заказчика) не менее двух человек.</p>	
19.	<p>При проведении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства - сводный сметный расчет стоимости строительства, локальный сметный расчет, дефектная ведомость на текущий момент времени (представляется в базовых ценах и текущих ценах, действующих на момент подачи заявки), проектно-сметная документация, заключение государственной экспертизы, в случае незавершенного строительства - акт приема-передачи незавершенного строительством объекта</p>	
20.	<p>При проведении проектных работ:</p>	

	техническое задание на проектирование, технические условия на подключение к инженерным сетям (если требуется подключение), градостроительный план земельного участка или архитектурно-планировочное решение, результат инженерных изысканий (в случае если они отсутствуют - задание на выполнение инженерных изысканий), расчет стоимости (смета) проектных работ	
21.	Плановый месяц размещения заказа в соответствии с размещенным планом-графиком	

Электронная форма задания со всеми приложениями полностью совпадает с бумажным носителем.

Приложения к заданию:

(должность руководителя заказчика)
Фамилия)

(подпись)

(И.О.

М.П.

При необходимости содержание пункта может оформляться соответствующим отдельным приложением к заданию с обязательным включением в текст пункта слов «согласно приложению».

Обоснование формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта, а также проект муниципального контракта являются неотъемлемой частью настоящего задания и должны прикладываться в обязательном порядке.

Задание и все приложения к нему представляются в письменном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

Задание и все приложения к нему должны быть подписаны руководителем заказчика и заверены печатью (при наличии).

Приложение № 2
к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и
заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) конкурентными
способами

Примерная форма сопроводительного письма _____

Главе администрации
Семилукского
муниципального района

(И.О. Фамилия)

ул. Ленина, 11, г. Семилуки,
396901

Направляем задание от _____ № ____ на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения (указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)) на (наименование объекта закупки) с начальной (максимальной) ценой контракта (цифрами и прописью) на бумажном носителе и в электронном виде.

Подтверждаем, что электронный вид задания и всех приложений к нему полностью соответствует бумажной форме задания и всех приложений к нему.

Приложение: на __ л. в __ экз.

(Наименование должности
лица, подписавшего
документ)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

Сопроводительное письмо оформляется на бланке организации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, справочных данных об организации: почтовый (юридический) адрес, место нахождения, номера телефонов, факсов, счетов в банке, ОГРН, ИНН/КПП, адрес электронной почты.

Бланк письма может быть угловой или продолжный, размер шрифта текста письма № 14.

Печать на письме не ставится.

Приложение № 3
к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и
заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) конкурентными
способами

**Рекомендуемая форма
обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены
контракта, заключаемого с единственным поставщиком
(подрядчиком, исполнителем)**

(указывается предмет контракта)

Основные характеристики	
------------------------------------	--

объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	
Расчет НМЦК	

Дата подготовки обоснования НМЦК:

Работник контрактной службы/контрактный управляющий Ф.И.О.
исполнителя/контактный телефон

(должность)

_____/_____/_____
(подпись/расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.