



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ивановская область
Совет Южского муниципального района
Пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.04.2012 № 38
г.Южа

**об утверждении Положения о муниципальном заказе Южского
муниципального района**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", статьёй 54 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Южского муниципального района, в целях совершенствования порядка размещения заказов для нужд Южского муниципального района, эффективного использования средств районного бюджета, Совет Южского муниципального района решил:

1. Утвердить Положение о муниципальном заказе Южского муниципального района (приложение N 1).

2. Уполномочить муниципальных заказчиков Южского муниципального района на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в части, не отнесенной к компетенции органов, уполномоченных на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд Южского муниципального района.

3. Назначить администрацию Южского муниципального района (далее по тексту решения и Положения - Уполномоченный орган):

- органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению

заказов для муниципальных нужд Южского муниципального района путем проведения торгов;

- органом, уполномоченным на размещение информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг путём проведения торгов на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.zakupki.gov.ru (далее по тексту — официальный сайт);

4. Установить, что принятие решения о создании единой комиссии по размещению муниципальных заказов Южского муниципального района путем проведения торгов (конкурсов, аукционов), утверждение ее состава и порядка работы, назначение председателя комиссии осуществляется Уполномоченным органом и оформляется в форме постановления администрации Южского муниципального района.

5. Назначить контрольно-счетный орган Южского муниципального района органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов Южского муниципального района.

6. С момента вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Южского районного Совета от 02.07.2010 N 43 "О муниципальном заказе Южского муниципального района" в редакции решения от 18.03.2011 г. № 21 "О внесении изменений в Положение о муниципальном заказе Южского муниципального района, утверждённое решением Южского районного Совета от 02.07.2010 N 43 "О муниципальном заказе Южского муниципального района".

7. Контроль за исполнением настоящего решения оставить за Советом Южского муниципального района

8. Настоящее решение подлежит опубликованию в официальном издании "Правовой вестник Южского муниципального района" и вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Южского муниципального района



Е.А.МУРАТОВА

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЗАКАЗЕ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает общие правовые и экономические принципы, порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на территории Южского муниципального района (далее - Положение) и разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Уставом Южского муниципального района.

2. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

1. Формирование муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Южского муниципального района производится на основе следующих принципов:

- соответствие утвержденному объему бюджетных ассигнований и расходным обязательствам муниципального образования;
- обеспечение объективности и обоснованности расходования бюджетных средств;
- обеспечение максимальной эффективности при размещении заказов;
- обеспечение открытости и гласности.

2. После утверждения бюджета Южского муниципального района на основании представленных МКУ "Финансовый отдел администрации Южского муниципального района" уведомлений о лимитах бюджетных обязательств, муниципальные заказчики, в срок не позднее одного календарного месяца после принятия решения об утверждении бюджета, разрабатывают и размещают на официальный сайт Российской Федерации план-график размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ и оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков по форме установленной Правительством РФ (Форма N 1).

3. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

1. Муниципальный заказ Южского муниципального района размещается на основании решения о выборе способа размещения муниципального заказа,

принятого муниципальным заказчиком. Муниципальными заказчиками выступают органы местного самоуправления Южского муниципального района, а также муниципальные казённые учреждения, иные получатели средств местных бюджетов при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования

2. Муниципальный заказчик принимает решение о выборе способа размещения муниципального заказа, руководствуясь положениями Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

Размещение заказа может осуществляться:

1) путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;

2) без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), на товарных биржах).

3. В случае если размещение заказа может осуществляться способом размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), то муниципальный заказчик принимает решение о выборе способа размещения муниципального заказа в форме соответствующего письма, подписания соответствующего договора, либо путем проставления визы на документе (заявке).

4. В случае необходимости размещения заказа путем проведения торгов, муниципальный заказчик принимает решение о выборе способа размещения муниципального заказа путем направления заявки о проведении торгов в Уполномоченный орган. При этом Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступивших заявок в день поступления заявок и проверку заявки на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения в срок не позднее 5 рабочих дней с момента поступления заявки в Уполномоченный орган. Заявки, составленные с нарушением, отклоняются и возвращаются муниципальному заказчику. Типовые формы заявки на размещение заказа путем проведения торгов прилагаются (Форма N 2).

5. В случае необходимости размещения заказа путем проведения запроса котировок, муниципальный заказчик принимает решение о выборе способа размещения муниципального заказа путем принятия соответствующего приказа (распоряжения).

6. Извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за двадцать дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, заказчик, уполномоченный орган вправе разместить извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не менее чем за семь дней до даты окончания подачи заявок на участие в открытом

аукционе в электронной форме.

Заказчиком должно быть установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме. Требование обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в равной мере распространяется на всех участников размещения соответствующего заказа и указывается в документации об открытом аукционе в электронной форме.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником размещения заказа, заказчиком, уполномоченным органом либо размещаемые ими на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или электронной площадке в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно участника размещения заказа, заказчика, уполномоченного органа.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

7. Заявка о проведении торгов должна быть подписана муниципальным заказчиком и согласована с МКУ "Финансовый отдел администрации Южского муниципального района", отделом правового обеспечения и муниципальной службы администрации Южского муниципального района. Заявки о проведении торгов на выполнение подрядных работ по строительству и капитальному ремонту подлежат также согласованию с отделом капитального строительства администрации Южского муниципального района.

8. Заявка о проведении торгов должна содержать сведения, необходимые в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- полное наименование и реквизиты муниципального заказчика;
- вид торгов (открытый (закрытый) конкурс либо аукцион);
- наименование предмета торгов, его краткое описание (наименование, описание и характеристики, количество и качество поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги);
- сроки (а при необходимости - периоды) осуществления поставок, выполнения работ, оказания услуг;
- источник финансирования заказа, форму, сроки и порядок оплаты поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- начальную (максимальную) цену контракта (цену лота);
- порядок формирования цены контракта (цену лота) - для поставки; приложение расчета начальной (максимальной) цены контракта (цену лота) или смету, расшифровывающую начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), - для выполнения работ, оказания услуг.

Заявка о проведении торгов в форме конкурса должна также содержать критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их содержание и значимость.

К заявке о проведении торгов обязательно должен быть приложен проект муниципального контракта (в случае подачи заявки о проведении торгов по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота),

согласованный с отделом правового обеспечения и муниципальной службы администрации Южского муниципального района.

9. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту сведений, изложенных в заявке, а также в иной прилагаемой документации несут муниципальные заказчики.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД, И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

1. Организация размещения муниципального заказа Южского муниципального района осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

2. В целях организации размещения муниципального заказа путём проведения торгов **Уполномоченный орган:**

2.1. Принимает решение о принятии к рассмотрению либо отклонению заявки, поданной муниципальным заказчиком согласно п. 4 раздела 3 настоящего Положения

2.2. Принимает решение о создании единой комиссии по размещению муниципальных заказов Южского муниципального района путем проведения торгов (конкурсов, аукционов), утверждает ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

2.3. Осуществляет функции по размещению заказов для заказчиков путем проведения конкурсов, аукционов, в том числе аукционов в электронной форме;

- осуществляет информационное обеспечение путем размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на сайтах электронных площадок информации о закупках;

- разрабатывает и утверждает пакет конкурсных, аукционных документов;

- определяет сроки подачи заявок на участие в конкурсе, аукционе, в том числе аукционе в электронной форме;

- определяет место, время и дату вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, место, даты рассмотрения заявок на участие в аукционе, в том числе аукционе в электронной форме и проведения аукциона;

- предоставляет и размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе, в том числе в электронной форме участникам размещения муниципальных заказов;

- при необходимости направляет запросы в соответствующие инстанции о предоставлении сведений о проведении в отношении участников размещения

заказа процедур ликвидации, наличии решения арбитражного суда о признании банкротом или об открытии конкурсного производства, приостановлении деятельности, наличии задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

- подписывает протоколы процедур: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов открытого аукциона в электронной форме и размещает их на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном законодательством;

- осуществляет аудиозапись процедур вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- ведет регистрацию заявок на участие в конкурсе и выдачу расписок (по требованию участников размещения заказа) в получении заявок;

- отвечает на запросы участников конкурса, аукциона, о разъяснении результатов конкурса, аукциона.

- обеспечивает хранение протоколов, заявок, документаций конкурсов, аукционов, в том числе в электронной форме и аудиозапись вскрытия конвертов;

- разрабатывает нормативно-правовые акты в сфере размещения муниципального заказа.

3. Единая комиссия по размещению муниципальных заказов Южского муниципального района путем проведения торгов (конкурсов, аукционов):

- 1) осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- 2) рассматривает заявки на участие в конкурсе, аукционе, проверяет первые и вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе, определяет победителя конкурса;

- 3) принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством;

- 4) ведет протоколы процедур: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе; рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, в том числе аукционе в электронной форме; оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; подведения итогов открытого аукциона, в том числе в электронной форме;

- 5) подписывает протоколы, указанные в подпункте 4 п. 3 раздела 4 настоящего Положения.

- 6) отстраняет участника от участия в конкурсе в случае установления

недостоверных сведений, содержащихся в документах представленных участником размещения заказа, установления факта проведения ликвидации участника размещения заказа или принятия арбитражным судом решения о признании участника размещения заказа банкротом или об открытии конкурсного производства, факта приостановления деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, факта наличия у такого участника задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

7) принимает решение об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в электронной форме в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4. Муниципальный заказчик:

- ведет реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, в соответствии с требованием бюджетного законодательства;

- принимает решение о выборе способа размещения муниципального заказа;

- направляет предложения об участии в запросе котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- устанавливает размер обеспечения заявки на участие в торгах, размер обеспечения исполнения контракта, указывает реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта;

- составляет и направляет в Уполномоченный орган заявку на размещение муниципального заказа путем проведения торгов по установленной форме (Форма N 2) с приложением проекта муниципального контракта и иной необходимой документации;

- рассматривает и утверждает конкурсную документацию и документацию об аукционе, подготовленную Уполномоченным органом;

- заключает муниципальный контракт по итогам размещения муниципального заказа в порядке и сроки, установленные законодательством и (или) конкурсной документацией (документацией об аукционе);

- принимает решение о создании котировочной комиссии, определяет порядок работы котировочной комиссии и назначает председателя котировочной комиссии, определяет, а, при необходимости, изменяет ее состав;

- осуществляет закупки способом запроса котировок;

- ведет регистрацию заявок на участие в запросе котировок и выдачу расписок (по требованию участников размещения заказа) в получении заявок;

- принимает решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в соответствии с положениями Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд";

- в случае признания торгов несостоявшимися и не заключения муниципального контракта принимает решение о способе дальнейшего размещения данного заказа, в том числе об изменении условий торгов, в соответствии с порядком, установленным федеральным законодательством,

направляет документы о проведении торгов и признании их несостоявшимися в предусмотренный законодательством уполномоченный орган;

- при необходимости, принимает решение и организует проведение осмотра образца или макета товара;

- подписывает протоколы процедур: вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе, в том числе аукционе в электронной форме, рассмотрения и оценки котировочных заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, составляет и подписывает протокол об отказе от заключения контракта и размещает их на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном законодательством;

- передает победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол аукциона и проект контракта;

- в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта направляет указанные в пунктах 1 — 7 части второй статьи 18 Федерального закона от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" сведения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

- размещают на официальном сайте РФ планы-графики размещения заказов в порядке и по форме, установленные законодательством;

- выполняет иные обязательные действия, возложенные законодательством и другими нормативными правовыми актами, в том числе настоящим решением, на муниципальных заказчиков.

5. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ, ПОРЯДОК ЕГО ИСПОЛНЕНИЯ, РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ КОНТРАКТОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ПО ИТОГАМ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ

1. Муниципальный заказ признается размещенным со дня заключения муниципального контракта, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, со дня заключения иных видов гражданско-правовых договоров в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальные контракты должны быть включены в реестр муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов (далее - реестры контрактов) в соответствии с нормами действующего законодательства.

3. Исполнение муниципального контракта производится на условиях, им предусмотренных. Муниципальный заказчик вправе вносить изменения в муниципальный контракт с учетом требований действующего федерального законодательства в области формирования, размещения и исполнения муниципального заказа.

6. КОНТРОЛЬ В ОБЛАСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

1. Контроль в области размещения заказов на поставки продукции для муниципальных нужд осуществляет контрольно-счетный орган Южского муниципального района.

2. Контрольно-счетный орган Южского муниципального района проводит контрольные проверки (плановые и внеплановые), готовит графики проверок, принимает единые решения по итогам проведенных проверок, выдает обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений и выполняет иные функции, возложенные на орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения муниципального заказа действующим законодательством. По итогам работы по данному направлению ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, Совет Южского муниципального района заслушивает отчет председателя контрольно-счетного органа Южского муниципального района.

ФОРМА
планов-графиков размещения заказов на поставки товаров,
выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков

на _____ год

Наименование заказчика	
Юридический адрес, телефон, электронная почта заказчика	
ИНН	
КПП	
ОКАТО	

КБК	ОКВЭД	ОКДП	Условия контракта								Способ размещения заказа	Обоснование внесения изменений	
			№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. измерения	Количество (объем)	Ориентировочная начальная (максимальная) цена контракта	Условия финансового обеспечения исполнения контракта (включая размер аванса *)	График осуществления процедур закупки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Срок размещения заказа (мес., год)	Срок исполнения контракта (месяц, год)	13	14

“ ” 20__ г.

(Ф.И.О., должность руководителя (уполномоченного должностного лица) заказчика)

(подпись)

(дата утверждения)

* При наличии.

Заявка
на размещение заказа путем проведения торгов
методом объявления открытого (закрытого) конкурса

Прошу Вас провести _____
(открытый (закрытый) конкурс)
на право заключения муниципального контракта на

(предмет торгов)
на условиях, изложенных в настоящей заявке.

1	Наименование муниципального заказчика, контактная информация	Указывается: - полное наименование заказчика; - почтовый адрес; - номер контактного телефона; - адрес электронной почты (при наличии)
2	Предмет контракта	
3	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
4	Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
5	Сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	
6	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота)	
7	Источник финансирования заказа	
8	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
9	Требования к предложениям о цене контракта (цене лота)	Указывается: - порядок формирования цены, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей
10	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
11	Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара	

12	Краткая характеристика и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	Указывается: - количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг; - требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности; - требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; - требования к размерам, упаковке, отгрузке товара; - требования к результатам работ; - иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика
13	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе:	
14	Требования к участникам размещения заказа: соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов	Например: Наличие свидетельства СРО (лицензии) и т.д.
15 <*>	Размер обеспечения: 15.1. Исполнения муниципального контракта; 15.2. Обеспечения заявки	Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать 30% начальной (максимальной) цены контракта (цены лота). В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает пятьдесят миллионов рублей, обеспечение исполнения контракта должно быть установлено в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)
16 <*>	Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения муниципального контракта (исполнения заявки)	
17	Классификация товаров, работ, услуг (ОКДП)	
18	КПП	
19	Проект муниципального контракта	

Заявка
на размещение заказа путем проведения торгов
путем объявления открытого аукциона, в том числе аукциона в
электронной форме

Прошу Вас провести _____
(открытый аукцион в электронной форме)
на право заключения муниципального контракта на _____

(предмет торгов)
на условиях, изложенных в настоящей заявке.

1	Наименование муниципального заказчика, контактная информация	Указывается: - полное наименование заказчика; - почтовый адрес; - номер контактного телефона; - адрес электронной почты (при наличии)
2	Предмет контракта	
3	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
4	Условия поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
5	Сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	
6	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота)	
7	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
8	Источник финансирования заказа	
9	Требования к предложениям о цене контракта (цене лота)	Указывается: - порядок формирования цены, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей
10	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
11	Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости)	

12	Краткая характеристика и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	<p>Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг; - требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности; - требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; - требования к размерам, упаковке, отгрузке товара; - требования к результатам работ; - иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика
13	Требования к участникам размещения заказа: соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов	Например: Наличие свидетельства СРО (лицензии) и т.д.
14	Срок, в течение которого победитель аукциона должен подписать проект муниципального контракта	Указанный срок должен составлять не менее чем десять дней со дня подписания протокола аукциона
15	Классификация товаров, работ, услуг (ОКДП)	

16 <*>	<p>Размер обеспечения:</p> <p>16.1. Исполнения муниципального контракта и порядок его предоставления;</p> <p>16.2. Исполнения заявки</p>	<p>Размер обеспечения исполнения контракта не может превышать тридцать процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота). В случае, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает пятьдесят миллионов рублей, обеспечение исполнения контракта должно быть установлено в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)</p>
17 <*>	<p>Реквизиты для перечисления обеспечения исполнения муниципального контракта (исполнения заявки)</p>	
18	<p>Утвержденная в установленном порядке и прошедшая государственную экспертизу проектно-сметная документация (в случае размещения заказа на строительные работы и капитальный ремонт) на бумажном и электронном носителях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ведомость объемов работ (услуг) либо ПСД; - техническое задание; - сметы работ и сводный сметный расчет (в ценах, определяемых на весь срок выполнения работ, исходя из их цены в течение соответствующих лет планируемого периода исполнения контракта)
19	<p>Проект муниципального контракта</p>	
20	<p>КПП</p>	