



АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2025 № 323

**Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного учреждения на
определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков
Рузского муниципального округа Московской области при осуществлении
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд**

В целях совершенствования системы централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Рузского муниципального округа, руководствуясь статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского муниципального округа Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд (прилагается).
2. Признать утратившим силу:
 - 2.1. Постановление Администрации Рузского городского округа от 01.02.2022 № 367 «Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд»;
 - 2.2. Постановление Администрации Рузского городского округа от 22.03.2022 № 989 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд, утвержденный постановлением Администрации Рузского городского округа от 01.02.2022 №367»;

2.3. Постановление Администрации Рузского городского округа от 08.08.2022 № 3551 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд, утвержденный постановлением Администрации Рузского городского округа от 01.02.2022 №367 (в редакции от 22.03.2022 №989)»;

2.4. Постановление Администрации Рузского городского округа от 31.10.2024 № 5864 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского городского округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд, утвержденный постановлением Администрации Рузского городского округа от 01.02.2022 №367 (в редакции от 22.03.2022 №989, от 08.08.2022 №3551)».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: RUZAREGION.RU.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Рузского муниципального округа Буздину В.Б.

Врип Главы муниципального округа



А.А. Горбылёв



УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Рузского муниципального округа
от 13.02.25 № 323

Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского муниципального округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд и нужд отдельных видов юридических лиц Рузского муниципального округа в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок и определяет порядок взаимодействия заказчиков Рузского муниципального округа и уполномоченного учреждения, на которое возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Рузского муниципального округа.

1.2. Настоящий Порядок применяется в случаях организации и проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением закупок, осуществляемых закрытыми способами, и закупок, проведение которых правовым актом Московской области, регулирующим порядок взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, возложено на Комитет по конкурентной политике Московской области (далее - ККП МО).

2. Основные понятия, используемые в Порядке

2.1. **Заказчики** - муниципальные заказчики (органы местного самоуправления Рузского муниципального округа, казенные учреждения Рузского муниципального округа, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с

бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки), бюджетные учреждения, которые осуществляют закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, иные юридические лица в случаях, предусмотренных статьей 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.2. Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств - органы местного самоуправления, имеющее право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - распорядители).

2.3. Получатели бюджетных средств - органы местного самоуправления, казенные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2.4. Уполномоченное учреждение на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) – муниципальное казенное учреждение «Центр закупок Рузского муниципального округа», уполномоченное в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона № 44-ФЗ на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Рузского муниципального округа (далее - уполномоченное учреждение), в случае, если полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд не возложены непосредственно на заказчиков Рузского муниципального округа.

2.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками и уполномоченным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением муниципального контракта (контракта).

2.6. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых заказчиками и уполномоченным учреждением и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

2.7. Электронная процедура - электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос котировок, закупка товара у единственного поставщика на сумму, предусмотренную частью 12 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.8. Контрактная служба, контрактный управляющий - служба либо должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или несколько

закупок, включая исполнение каждого контракта.

2.9. Муниципальный контракт – гражданско-правовой договор, который заключен в письменной форме и предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

2.10. Контракт – муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, гражданско-правовой договор, который заключен в письменной форме и предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением либо иным юридическим лицом в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.11. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ МО) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок.

2.13. Электронный магазин - подсистема ЕАСУЗ МО, разработанная в целях реализации положений постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57, обеспечивающая удовлетворение потребности заказчиков в закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых в случаях, установленных пунктами 4, 5 (за исключением закупок товаров в электронной форме с использованием электронной площадки) и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.14. Портал исполнения контрактов ЕАСУЗ (далее – ПИК ЕАСУЗ) – подсистема ЕАСУЗ МО, предназначенная для обеспечения автоматизации процесса взаимодействия сторон по контрактам (гражданско-правовым договорам), создания цифровой модели контракта (гражданско-правового договора), формирования электронных документов в ходе исполнения контрактов (гражданско-правовых договоров) и осуществления обмена такими электронными документами, контроля исполнения контрактов (гражданско-правовых договоров).

2.15. План-график закупок - сформированный, утвержденный и размещенный в установленном законодательством о контрактной системе порядке заказчиком перечень закупок товаров, работ, услуг, который является основанием для осуществления закупок.

2.16. Межведомственная комиссия по обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и оценке обоснованности закупок, осуществляемых заказчиками Рузского муниципального округа (далее - МВК

РМО) - комиссия, созданная в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Рузском муниципальном округе, утвержденная постановлением Администрации Рузского муниципального округа.

2.17. Все термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

3. Функции уполномоченного учреждения

3.1. Основными задачами уполномоченного учреждения являются:

3.1.1. Обеспечение централизации закупок, осуществляемых заказчиками Рузского муниципального округа.

3.1.2. Обеспечение соблюдения единых подходов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в случаях, если:

1) финансирование закупки осуществляется за счет средств бюджета Рузского муниципального округа Московской области и иных источников при отсутствии правового акта, принятого заказчиком в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) финансирование закупки осуществляется за счет средств федерального бюджета, бюджета Московской области, бюджета Рузского муниципального округа, с НМЦК до 100 миллионов рублей, а также в случаях, установленных постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57.

3.1.4. Обеспечение потребностей заказчиков в товарах (работах, услугах), необходимых для осуществления их полномочий, исполнения функций, предоставления услуг (выполнения работ).

3.1.5. Повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечение гласности, прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.6. Развитие добросовестной конкуренции.

3.2. В соответствии с возложенными задачами уполномоченное учреждение выполняет следующие функции:

3.2.1. Принимает и регистрирует заявки заказчиков на осуществление закупок конкурентными способами, составленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Заявки на осуществление закупок принимаются при наличии согласований должностных лиц, указанных в п. 5.2. раздела 5 настоящего Порядка.

Заявки на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не подлежат рассмотрению уполномоченным учреждением.

3.2.2. Проверяет заявки заказчиков на осуществление закупки на:

- соответствие сведений, указанных в заявке на осуществление закупки, плану-графику закупок заказчика, с учетом внесенных в них изменений;
- соответствие сведений, указанных в заявке, положениям документов закупки, в том числе в части срока оплаты заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
- соответствие описания объекта закупки требованиям действующего законодательства, в том числе обоснованности указания на товарные знаки, сопровождения их словами «или эквивалент» (за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, также случаев осуществления закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемыми заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование); корректности указания максимальных и (или) минимальных значений показателей и (или) значений показателей, которые не могут изменяться, для определения соответствия предлагаемого к поставке или поставляемого при выполнении работ, оказании услуг товара предъявляемым требованиям (значений параметров эквивалентности);
- отсутствие в описании объекта закупки требований к функциональным, техническим и качественным характеристикам, которые влекут за собой необоснованное ограничение числа участников закупки;
- включение в состав лотов продукции (товаров, работ, услуг), технологически и функционально не связанной с товарами, работами, услугами, поставка, выполнение, оказание которых являются объектом закупки, указанным в заявке на осуществление закупки;
- обоснованность включения (невключения) в перечень требований к участникам закупки (требования о наличии соответствующей лицензии (свидетельства) и т. д.), а также дополнительных требований к участникам закупки;
- соответствие установленных критериев оценки заявок на участие в конкурсе действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в зависимости от видов товаров, работ, услуг, являющихся объектом закупки;
- наличие требования обеспечения заявок на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- наличие требования обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- наличие требования обеспечения гарантийных обязательств в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;
- наличие в заявке на осуществление закупки требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги;
- применении информации о товарах, работах, услугах, содержащихся в Каталоге товаров, работ, услуг, формирование и ведение которого осуществляется согласно требованиям Федерального закона № 44-ФЗ в ЕИС (далее – КТРУ), при описании объекта закупки;

- применение типовых условий в случаях, установленных положениями Федерального закона № 44-ФЗ, при формировании проекта муниципального контракта (контракта).

3.2.3. В случае наличия замечаний по рассматриваемой заявке на осуществление закупки формирует перечень замечаний с мотивированным обоснованием необходимости внесения изменений и/или дополнений в представленную редакцию заявки и/или представленных с ней документов, направляет такие замечания на адрес электронной почты заказчика, указанный в заявке на осуществление закупки.

3.2.4. На основании заявки заказчика на осуществление закупки формирует и разрабатывает в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ извещение об осуществлении закупки, включая требования к содержанию, составу заявок на участие в закупке, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена такая документация) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ и предоставленными заявками, и направляет на согласование и утверждение заказчику в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.2.5. Осуществляет формирование и размещает в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, в ЕИС посредством ЕАСУЗ МО извещения об осуществлении закупок, включая проекты муниципальных контрактов (контрактов), в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.2.6. В установленные Федеральным законом № 44-ФЗ порядке и сроки размещает на официальном сайте ЕИС, подготовленные заказчиками участникам закупки разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, с учетом порядка и сроков, предусмотренных разделом 5 настоящего Порядка.

3.2.7. При получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка, Федеральным законом № 44-ФЗ размещает в ЕИС извещение об отмене закупки.

3.2.8. При обращении заказчика, в случае принятия им решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, вносит соответствующие изменения и размещает указанные изменения в ЕИС посредством ЕАСУЗ МО в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка, Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.9. Осуществляет действия, направленные на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронных процедур.

3.2.10. В рамках полномочий сформированных комиссий по осуществлению закупок, рассматривает в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке поданные участниками заявки на участие в электронных закупках.

3.2.11. В рамках полномочий сформированных комиссий по осуществлению закупок, в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ порядке и сроки формирует соответствующие протоколы определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.12. По запросам участников закупок о даче разъяснений в отношении

информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), совместно с заказчиком готовит соответствующие разъяснения и направляет их в порядке и сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка, Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.13. Обеспечивает хранение информации и документов, подготовленных и полученных в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки.

3.2.14. С использованием технических средств ЕАСУЗ МО обеспечивает согласование планов-графиков заказчиков Рузского муниципального округа, в порядке и сроки определенные регламентом работы ЕАСУЗ МО.

3.2.15. Обеспечивает соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

3.2.16. Осуществляет методологическую помощь при подготовке материалов для выполнения претензионно-исковой работы в части, касающейся процедуры размещения извещения о закупках при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена такая документация).

3.2.17. Совместно с заказчиками и в рамках своей компетенции участвует в подготовке материалов по делам, связанным с обжалованием действия (бездействия) заказчика, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего заказчика, оператора электронной площадки в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, рассматриваемых государственными и муниципальными органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок (Федеральная антимонопольная служба и ее территориальные органы, Главное контрольное управление Московской области, Администрация Рузского муниципального округа и др.), судами общей юрисдикции, арбитражными судами, в установленном действующим законодательством порядке привлекается к участию в таких делах.

3.2.18. Рассматривает и направляет на согласование МВК РМО заявки заказчиков на рассмотрение вопроса о согласовании изменений существенных условий контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд Рузского муниципального округа, если при исполнении такого контракта возникли независящие от сторон обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

3.2.19. На основании информации, предоставленной заказчиками, готовит и направляет в Комитет по конкурентной политике Московской области, иные органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, отчеты либо сводную информацию по муниципальному образованию в соответствии с требованиями постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57.

3.3. Не входит в функции уполномоченного учреждения:

3.3.1. Обоснование закупок.

3.3.2. Определение условий контрактов, в том числе обоснование НМЦК.

3.3.3. Описание объекта закупки, подготовка технических требований к

планируемой закупке.

3.3.4. Подготовка и подписание муниципальных контрактов (контрактов) заказчиков.

Муниципальные контракты (контракты) подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

4. Функции заказчиков

4.1. Осуществляют планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

4.2. В установленные частями 6, 7 статьи 16 Федерального закона № 44-ФЗ сроки формируют и утверждают на очередной финансовый год планы-графики закупок, при необходимости вносят в них изменения.

4.3. Формируют и направляют в уполномоченное учреждение информацию о своей деятельности, предусмотренную постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57, Федеральным законом № 44-ФЗ, в целях подготовки отчетности либо сводной информации по муниципальному образованию для ККП МО, иных органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок.

4.4. Определяют предмет и прочие существенные условия муниципального контракта (контракта).

4.5. В соответствии с утвержденным планом-графиком закупок подготавливают и направляют посредством Межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД) в адрес заместителя Главы Рузского муниципального округа, курирующего закупочную деятельность заказчиков Рузского муниципального округа, заявку на осуществление закупки по установленной форме и иные документы, необходимые для проведения соответствующих процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.6. Включают в состав заявки на осуществление закупки:

- проект контракта;
- обоснование НМЦК, цены контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, а также документы, содержащие ценовую информацию об объекте закупки (в виде скан-образа);
- описание объекта закупки по правилам, установленным статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ;
- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с главой 3 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии);
- критерии оценки заявок участников закупки, величины значимости этих критериев в соответствии с требованиями статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии).

4.7. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обращаются посредством электронной почты в уполномоченное учреждение, на электронный адрес ruza_cz@mosreg.ru, в целях внесения

соответствующих изменений в извещение об осуществлении закупки, размещения в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.8. Дают разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

4.9. Принимают на свои счета денежные средства в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10. Утверждают извещение об осуществлении закупки.

4.11. Утверждают документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена такая документация).

4.12. Принимают решение об объявлении повторных закупок.

4.13. На основании протоколов, составленных в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе итоговых протоколов, заключают (подписывают) муниципальный контракт (контракты) в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.14. Обеспечивают внесение в ЕАСУЗ МО и ЕИС сведений о муниципальных контрактах (контрактах), заключенных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок, в том числе сведений об исполнении, изменении и расторжении такого контракта.

4.15. Самостоятельно используют подсистемы ЕАСУЗ МО, в том числе:

- электронный магазин, в целях повышения эффективности и обеспечения учета закупок, осуществляемых в случаях, установленных пунктами 4, 5 (за исключением закупок товаров в электронной форме с использованием электронной площадки) и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ (в соответствии с утвержденным Регламентом работы подсистемы «Электронный магазин»);

- ПИК ЕАСУЗ, в целях контроля исполнения контракта и обмена электронными документами в ходе его исполнения (в соответствии с утвержденным Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ);

- иные подсистемы ЕАСУЗ МО (в случае их разработки, запуска в эксплуатацию и при условии работоспособности).

4.16. Осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы в части, касающейся извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и исполнения муниципального контракта (контракта).

4.17. Подготавливают муниципальный контракт (контракт) путем включения в него условий, предусмотренных извещением об осуществлении закупки, заявкой, предложением участника закупки, с которым заключается муниципальный контракт (контракт).

4.18. Самостоятельно осуществляют все действия, связанные с заключением муниципального контракта (контракта), контролем за его исполнением (в том числе ведение претензионной и исковой работы, включая случаи непредставления документов приемки посредством ПИК ЕАСУЗ, если соответствующие условия

были предусмотрены положениями муниципального контракта (контракта) и приемкой товаров, работ, услуг, поставляемых, выполняемых, оказываемых в рамках заключенного муниципального контракта (контракта), в том числе проведение электронного активирования, предусмотренного частью 13 статьи 94 Федерального закона № 44-ФЗ).

При этом самостоятельно определяют перечень должностных лиц, ответственных за представление в орган, осуществляющий ведение реестра контрактов, сведений о контрактах, заключенных по итогам процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), их обновлении при изменении, исполнении (прекращении действия). Указанные должностные лица заказчиков несут ответственность за достоверность представляемых документов, срок, форму, порядок и качество исполнения в соответствии с действующим законодательством.

Представление муниципального контракта (контракта) в финансовый орган Рузского муниципального округа осуществляется только после присвоения ему номера реестровой записи в ЕАСУЗ МО и регистрации в ЕИС, а в случае, если контракт заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) - только после присвоения номера реестровой записи в ЕАСУЗ МО.

4.19. В случаях заключения муниципальных контрактов (контрактов) без проведения конкурентных процедур с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), несут ответственность за определение такого способа закупки и обеспечивают своевременное размещение информации посредством ЕАСУЗ МО в ЕИС о такой закупке, в том числе расчёта и обоснования цены контракта, уведомления контрольного органа в сфере закупок, согласования закупки с контрольным органом в сфере закупок в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.20. Привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Обязанности экспертов, экспертных организаций определяются контрактом, который заключается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.21. Осуществляют иные полномочия в рамках закупочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области, Рузского муниципального округа.

5. Функции участников при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

5.1. Настоящий раздел определяет порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного учреждения в ходе формирования и утверждения проекта извещения об осуществлении закупки, проводимой конкурентным способом в соответствии с нормами Федерального закона № 44-ФЗ, за исключением закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и закупок, проведение которых правовым актом Московской области, регулирующим порядок взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, возложено на ККП МО.

5.2. Для проведения закупки заказчик формирует заявку на осуществление закупки, составленную по форме согласно приложению № 1 к настоящему

Порядку, в составе документов, указанных в п. 4.6. раздела 4. «Функции заказчиков» настоящего Порядка.

Заявка на осуществление закупки формируется представителем контрактной службы (контрактным управляющим) заказчика посредством МСЭД и направляется в составе письма-обращения в адрес заместителя Главы Рузского муниципального округа, курирующего закупочную деятельность заказчиков Рузского муниципального округа, подписывается руководителем заказчика.

Заявка на осуществление закупки в обязательном порядке согласовывается посредством МСЭД с:

- главным бухгалтером заказчика (в случае отсутствия главного бухгалтера и обслуживания в централизованном учреждении - главным бухгалтером централизованного учреждения);
- начальником управления, курирующим деятельность заказчика (*для сферы образования, культуры, спорта*);
- заместителем Главы Рузского муниципального округа, курирующим деятельность Заказчика.

Закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

5.2.1. В случае осуществления электронного конкурса или электронного аукциона с применением механизма совместной закупки, заявку на осуществление такой закупки формирует ответственный заказчик, определенный соглашением, составленным в соответствии с требованиями статьи 25 Федерального закона № 44-ФЗ.

Организатором совместного конкурса или аукциона выступает уполномоченное учреждение, если такому уполномоченному учреждению другие заказчики передали на основании соглашения часть своих полномочий на организацию и проведение совместного конкурса или аукциона.

Права, обязанности, ответственность заказчиков и организатора при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ до начала осуществления закупки.

5.3. Руководитель заказчика (лицо его замещающее) и/или представитель контрактной службы (контрактный управляющий) (в случае делегирования ему таких полномочий) несет ответственность за:

- содержание заявки на осуществление закупки, обоснование закупки, описание объекта закупки, включая применение информации о товарах, работах, услугах, содержащихся в КТРУ, а также недопущение предъявления требований к объекту закупки, приводящих к закупкам товаров, работ, услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или характеристики, ограничению конкуренции;
- своевременное направление обращения о рассмотрении обоснованности закупок на рассмотрение МБК РМО. При направлении обращения о рассмотрении обоснованности закупок должны быть учтены сроки ее рассмотрения составом МБК РМО, а также сроки, предусмотренные для проведения контроля,

осуществляемого в соответствии с частью 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ;

– принятие решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, в случае такой необходимости.

5.4. При разработке заявки на осуществление закупки не допускается формирование лотов путем включения в их состав товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставка, выполнение, оказание которых является объектом закупки, а также поименованных в разных нормативно-правовых актах, согласно которым предметом одного контракта (одного лота) не могут быть указанные и не указанные в нем товары, работы, услуги.

5.5. Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в заявке на осуществление закупки устанавливаются исходя из технологического цикла их производства (выполнения, оказания) и иных факторов, в том числе с учетом сроков проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом установление сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) осуществляется с учетом требований нормативно-технической документации, содержащейся в открытых источниках.

5.6. После получения протокола МБК РМО о разрешении осуществления закупки и при наличии технической возможности уполномоченное учреждение не позднее десяти рабочих дней вносит основные сведения о закупке в ЕАСУЗ МО и формирует с ее использованием извещение об осуществлении закупки (при условии работоспособности соответствующих систем, в противном случае формирование может осуществляться непосредственно в текстовом редакторе MS Word).

Формирование извещения об осуществлении закупки возможно при наличии зарегистрированной заявки на осуществление закупки в журнале регистрации заявок уполномоченного учреждения.

После получения протокола МБК РМО о разрешении осуществления закупки заказчик самостоятельно обеспечивает направление посредством МСЭД заявки на осуществление закупки в составе письма-обращения в адрес заместителя Главы Рузского муниципального округа, курирующего закупочную деятельность заказчиков Рузского муниципального округа.

Регистрация заявки на осуществление закупки в журнале регистрации заявок уполномоченного учреждения осуществляется уполномоченным учреждением в день направления такой заявки заместителем Главы Рузского муниципального округа, курирующим закупочную деятельность заказчиков Рузского муниципального округа, в адрес МКУ «Центр закупок Рузского муниципального округа».

При формировании извещения об осуществлении закупки уполномоченное учреждение устанавливает сроки проведения этапов закупки (срок окончания подачи заявок участников закупки, срок рассмотрения заявок участников закупки и т. п.), исходя из установленных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков с учетом числа закупок, в отношении которых наступил срок подготовки и размещения протоколов в отдельно взятую дату.

5.7. Сформированное извещение об осуществлении закупки направляется уполномоченным учреждением заказчику для согласования посредством электронной почты, на адрес, который указан заказчиком в заявке на осуществление закупки.

Заказчик должен согласовать полученное извещение об осуществлении закупки и направить в уполномоченное учреждение решение заказчика о проведении закупки, либо представить мотивированный отказ в согласовании извещения об осуществлении закупки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения соответствующих документов на согласование. В случае необходимости получения дополнительного согласования в профильных министерствах и ведомствах, такое согласование осуществляется в пределах сроков, установленных такими министерствами и ведомствами.

Решение заказчика о проведении закупки предоставляется в уполномоченное учреждение на бумажном носителе (вместе с утвержденным извещением об осуществлении закупки с приложениями к нему) не позднее, чем в течение одного рабочего дня с даты размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

5.8. Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у заказчика информацию о недостающих в составе заявки на осуществление закупки сведениях, необходимых для формирования извещения об осуществлении закупки, а также, в случае необходимости, требовать от заказчика выполнить соответствующие корректировки информации о закупке в ЕАСУЗ МО и заявке на осуществление закупки.

5.9. Согласовывая извещение об осуществлении закупки, заказчик подтверждает корректность его содержания, соответствие требованиям заказчика и соответствие указанной в нем информации документам, предоставленным в составе заявки на осуществление закупки, по результатам согласования МВК РМО.

В случае наличия разночтений в проекте извещения об осуществлении закупки и заявке на осуществления закупки, заказчик направляет соответствующее уведомление в уполномоченное учреждение.

5.10. При наличии технической возможности в течение двух рабочих дней после получения от заказчика решения заказчика о проведении закупки уполномоченное учреждение направляет извещение об осуществлении закупки в ЕИС посредством ЕАСУЗ МО для прохождения контроля, осуществляемого в соответствии с частью 5.1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, и последующего его размещения в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе.

О факте размещения извещения о закупке в ЕИС и (или) поступлении протокола о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5.1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, уполномоченное учреждение уведомляет заказчика всеми возможными доступными способами, в том числе посредством электронной почты, адрес которой указан заказчиком в заявке на осуществление закупки, в день получения соответствующей информации.

В случае, если в протоколе о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, сделаны замечания, касающиеся этапа формирования извещения об осуществлении

закупки, за реализацию которого отвечает уполномоченное учреждение, то уполномоченное учреждение вправе самостоятельно устранить их для повторного направления извещения об осуществлении закупки на контроль.

В иных случаях заявка на осуществление закупки подлежит возврату заказчику для доработки.

5.11. В случае, если по результатам несостоявшейся процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчиком принято решение о необходимости повторного осуществления закупки на ранее включенных в заявку условиях и по первоначальной НМЦК, заказчик в установленном порядке вносит соответствующие изменения в план-график закупок и направляет в уполномоченное учреждение письмо с указанием необходимости повторного проведения закупки. К письму о необходимости повторного проведения закупки заказчик прилагает новую заявку на осуществление закупки, со всеми необходимыми приложениями.

5.12. В случае поступления запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его заказчику посредством электронной почты, указанной в заявке на осуществление закупки.

Заказчик, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет в уполномоченное учреждение утвержденные заказчиком соответствующие разъяснения. Разъяснения положений извещения об осуществлении закупки предоставляются заказчиком в уполномоченное учреждение в электронном виде (в виде скан-образа), на электронный адрес ruza_cz@mosreg.ru.

При наличии технической возможности уполномоченное учреждение осуществляет публикацию разъяснений положений извещения об осуществлении закупки в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

5.13. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки осуществляется при поступлении в уполномоченное учреждение решения заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки по собственной инициативе или в результате рассмотрения запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки.

В день принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и не позднее одного рабочего дня до предусмотренного законодательством о контрактной системе предельного срока внесения изменений в извещение об осуществлении закупки, заказчик предоставляет указанное решение (включая содержание вносимых изменений) в уполномоченное учреждение в электронном виде (в виде скан-образа) на электронный адрес уполномоченного учреждения ruza_cz@mosreg.ru.

Принятие решения о внесении изменения в извещение об осуществлении закупки не может быть сопряжено с изменением:

- наименования объекта закупки;
- размера обеспечения заявок на участие в закупке, подаваемых участниками закупки.

Заказчик несет ответственность за достоверность сведений, включенных в

такое решение.

При наличии технической возможности изменения в извещение об осуществлении закупки формируются с использованием ЕАСУЗ МО и подлежат размещению в ЕИС уполномоченным учреждением не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке.

Срок принятия заказчиком решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки должен учитывать регламентные сроки проведения контроля, осуществляемого в соответствии с частью 5.1 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ.

Заказчик несет ответственность за соблюдение установленных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и своевременность его направления в уполномоченное учреждение.

5.13. В случае принятия решения об отмене закупки заказчик направляет указанное решение в уполномоченное учреждение.

В день принятия решения об отмене закупки, не позднее 12:00, заказчик предоставляет утвержденное решение в уполномоченное учреждение в электронном виде (в виде скан-образа) на электронный адрес уполномоченного учреждения ruza_cz@mosreg.ru.

Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается заказчиком не позднее одного рабочего дня до предусмотренного законодательством о контрактной системе предельного срока принятия такого решения.

При наличии технической возможности извещение об отмене закупки, не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке, формируется с использованием ЕАСУЗ МО и подлежит размещению уполномоченным учреждением в ЕИС.

Заказчик несет ответственность за соблюдение установленных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков принятия решения об отмене закупки и своевременность его направления в уполномоченное учреждение, а также за достоверность сведений, включенных в такое решение.

6. Особенности осуществления закупок первого уровня и закупок, подлежащих рассмотрению на Рабочей группе по оценке обоснованности закупок, образуемой ККП МО (далее - Рабочая группа ККП МО)

6.1. Закупки, осуществляемые заказчиками Рузского муниципального округа в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ согласно нормативно-правовому акту Московской области, регулирующему порядок взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, подразделяются на два уровня.

К закупкам первого уровня относятся в том числе:

- закупки, осуществляемые конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), НМЦК по которым равна либо превышает 100 млн. рублей;
- совместные закупки (совместные конкурсы и аукционы), совокупная

НМЦК по которым равна либо превышает 50 млн. рублей;

- закупки, объектом которых одновременно являются работы по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий, выполнению работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, если цена закупки от 50 млн. рублей (включительно).

Иные закупки относятся к закупкам второго уровня.

6.2. Закупки первого уровня проводятся ККП МО.

6.3. Перечень объектов закупок, подлежащих рассмотрению Рабочей группой ККП МО, устанавливается правовым актом ККП МО.

6.4. Заказчик, закупка которого относится к категории закупок первого уровня или подлежит рассмотрению Рабочей группой ККП МО, формирует пакет документов для ее осуществления в соответствии с требованиями регламента, установленного ККП МО.

6.5. Документы для осуществления закупки, за исключением закупок первого уровня, направляются заказчиком посредством ЕАУСУЗ МО совместно с уполномоченным учреждением для рассмотрения Рабочей группой ККП МО в установленном порядке.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых актов Рузского муниципального округа в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ЗАЯВКА
на осуществление закупки товаров, работ, услуг
путем проведения электронного конкурса, электронного аукциона,
электронного запроса котировок (выбрать нужное)
от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Заказчик:
 - 1.1. Наименование: _____
 - 1.2. ИНН/КПП: _____
 - 1.3. Почтовый адрес: _____
 - 1.4. Адрес электронной почты: _____
 - 1.5. Контактный телефон/факс: _____
 - 1.6. Контактное/ответственное должностное лицо: _____
 - 1.7. Банковские реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта (подтвержденные в личном кабинете ЕИС): _____
2. Наименование государственной и/или муниципальной программы (в том числе подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия), в рамках которых предусмотрено финансирование закупки:
 - 2.1. Государственной программы (в том числе подпрограммы, основное мероприятие, мероприятия): _____
 - 2.2. Муниципальной программы (в том числе подпрограммы, основное мероприятие, мероприятия): _____
 - 2.3. УИН Потребности объекта закупки: _____
 - 2.4. Код объекта капитального строительства: _____
3. Источник финансирования (в случае, если источников два или более, необходимо указать объем денежных средств по каждому): _____
 - 3.1. Код бюджетной классификации (по каждому источнику, в случае если их два и более): Глава ____ Раздел (подраздел) ____ Целевая статья ____ Вид расходов ____.
4. Предмет контракта (наименование объекта закупки): _____
 - 4.1. Код продукции по ОКПД 2 (с наименованием): _____
 - 4.2. Код КОЗ/КОЗ2 (с наименованием): _____
5. Требования, предъявляемые к участнику закупки (наличие лицензий, членство в СРО и т.п. по п. 1 ч. 1 ст. 31 44-ФЗ): _____
 - 5.1. Дополнительные требования, предъявляемые к участнику закупки (ч. 2 ст. 31 44-ФЗ (ПП РФ от 29.12.2021 № 2571)): _____
6. Место поставки товара, выполнение работ, оказание услуг: _____
7. Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (отдельного этапа исполнения контракта): _____
8. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ и услуг (отдельного этапа исполнения контракта): _____
9. Начальная (максимальная) цена контракта (цена отдельных этапов исполнения контракта) / начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги и максимальное значение цены контракта (ч. 24 ст. 22 44-ФЗ) / ориентировочное значение цены контракта / формула цены и максимальное значение цены контракта (ч. 2 ст. 34 44-ФЗ), руб.: _____
10. Размер аванса, %: установлено ____ % / не установлено
11. Размер обеспечения заявки на участие в закупке, %: установлено ____ % / не установлено

12. Размер обеспечения исполнения контракта, %: *установлено* ____ % / *не установлено*

13. Размер обеспечения гарантийного обязательства, %: *установлено* ____ % / *не установлено*.

14. Реестровый номер закупки в ЕАСУЗ МО: _____

15. Идентификационный код закупки (в лоте ПП ЕАСУЗ): _____

16. Информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы (ст. 28 44-ФЗ): *установлено* / *не установлено*

17. Информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки (ст. 29 44-ФЗ): *установлено* / *не установлено*

18. Информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (ч. 3 ст. 30 44-ФЗ) или решение установить 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 и размер такого привлечения в процентном выражении (ч. 5 ст. 30 44-ФЗ): *установлено* / *не установлено* / *установлено привлечение* ____ %

19. Информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки (ст. 14 44-ФЗ): *установлено* _____ (*запрет* / *ограничение* / *преимущество ПП РФ от 23.12.2024 № 1875 в отношении товаров / работ / услуг: _____*) / *не установлено*.

20. Неотъемлемой частью настоящей заявки являются следующие Приложения:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (в соответствии с Приложением № 1 к Заявке);

- проект контракта;

- описание объекта закупки;

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

- др. документы, необходимые для осуществления определения поставщика (подрядчика, исполнителя), подлежащие размещению в составе извещения, а также необходимые для прохождения дополнительных согласований (по усмотрению Заказчика).

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

Основные характеристики объекта закупки	В соответствии с Описанием объекта закупки
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	Метод: метод сопоставимых рыночных цен (анализ рынка). <i>В соответствии с ч. 6 статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) является приоритетным для определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта</i>
Расчет НМЦК	_____ (_____) рублей _____ копеек. <i>(Определение цены (расчет Н(М)ЦК прилагается отдельным файлом)</i>
Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Рубль Российской Федерации
Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта	Не применяется
Дата подготовки обоснования НМЦК: ² *	

Работник контрактной службы/контрактный управляющий:

_____ *

(должность)

_____/_____/*

(подпись/расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. *

¹ Форма применяется только к закупкам, по которым ПИК ЕАСУЗ не предусматривает формирование файла обоснования НМЦК посредством заполнения веб-интерфейса системы.

Для примера метод определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заполнен на основании анализа рынка. В случае применения других способов, указывается наименование способа и ссылка на норму закона, как обозначено на примере.

В случае невозможности применения для определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методов, указанных в части 1 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ, заказчик вправе применить иные методы. В этом случае в обоснование начальной (максимальной) цены контракта, заказчик обязан включить обоснование невозможности применения указанных методов в соответствии с частью 12 статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Даты подготовки и подписания обоснования НМЦК, данный по утверждающему обоснование, указаны с использованием «*» и ссылку «2», т. к., формируя НМЦК посредством ПИК, такое обоснование утверждается ЭЦП ответственного лица, что отмечается в листе подписания ЭККО. Если заказчику нужно отмечать иные лица, то данные по ним вносятся дополнительно. Ссылка «2» заказчиком из формы не удаляется.

Наименование указывается в соответствии с данными, внесенными заказчиком в строке «Предмет контракта» лота план-графика.

² Соответствует дате подписания

** Указано в листе подписания обоснования начальной (максимальной) цены контракта*

