

Приказ Министра обороны РФ от 23.08.2012 N 2450 "Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации путем проведения торгов (конкурсов, аукционов в электронной форме), запроса котировок цен".

В целях повышения в Министерстве обороны Российской Федерации эффективности работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации приказываю:

Утвердить прилагаемый **Порядок** взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации путем проведения торгов (конкурсов, аукционов в электронной форме), запроса котировок цен.

Министр обороны
Российской Федерации
А.СЕРДЮКОВ

Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
2012 года N 2450

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ
ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ И ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ (КОНКУРСОВ,
АУКЦИОНОВ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ), ЗАПРОСА КОТИРОВОК ЦЕН**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), Федеральным законом от 6 августа 2004 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Положением о Министерстве обороны Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. N 1082, и определяет механизмы взаимодействия Департамента размещения государственного заказа Министерства обороны Российской Федерации (далее - уполномоченный орган) и заказчиков при размещении государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - размещение государственного заказа) путем проведения торгов (конкурсов, аукционов, в том числе в электронной форме) (далее - торги), запроса котировок цен (далее - запрос котировок).

2. Уполномоченный орган и заказчики взаимодействуют на основе:

соблюдения законности;

ответственности руководителей уполномоченного органа и заказчиков за выполнение функций по размещению государственного заказа, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Заказчиками могут выступать федеральные бюджетные учреждения и федеральные казенные учреждения Министерства обороны Российской Федерации, наделенные полномочиями по заключению государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - контракт) и включенные в Сводный реестр главных распорядителей, распорядителей и получателей средств федерального бюджета, главных администраторов и администраторов доходов федерального бюджета, главных администраторов и администраторов источников финансирования дефицита федерального бюджета.

II. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков
при планировании проведения торгов

4. В целях размещения государственного заказа уполномоченный орган на основании предложений заказчиков, представленных в срок до 1 декабря текущего года, формирует и утверждает в срок до 15 декабря текущего года план-график проведения торгов на размещение государственного заказа (далее - план-график) на следующий финансовый год.

Утвержденный план-график публикуется уполномоченным органом на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт) и доводится до сведения заказчиков до 1 января планируемого года.

5. В течение года уполномоченный орган принимает решения о внесении изменений в утвержденный план-график на основании поступивших от заказчиков предложений с обоснованием необходимости внесения таких изменений в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 27 декабря 2011 г. N 761/20н "Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков".

III. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчика при размещении государственного заказа путем проведения торгов

6. Уполномоченный орган до размещения государственного заказа путем проведения торгов формирует конкурсную или аукционную комиссию.

7. В состав комиссии включаются представители уполномоченного органа, прошедшие обучение в сфере управления закупками продукции для государственных и муниципальных нужд. Порядок работы комиссии регламентируется Федеральным законом, Положением о конкурсных и аукционных комиссиях, утвержденным руководителем уполномоченного органа.

8. Для организации и размещения государственного заказа заказчики разрабатывают заявку на проведение торгов.

9. Заявка на проведение торгов направляется заказчиком с учетом ее получения уполномоченным органом не позднее 30 (тридцати) дней до предполагаемой даты проведения торгов в соответствии с утвержденным уполномоченным органом планом-графиком.

10. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта, а также за соответствие заявки на проведение торгов утвержденному плану-графику на текущий финансовый год несет заказчик.

Заявка на проведение торгов, утвержденная руководителем заказчика (уполномоченным лицом), представляется в уполномоченный орган по формам согласно [приложениям N 1 и 2](#) к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в [пункте 12](#) настоящего Порядка, на бумажном носителе и в электронной форме.

11. Заявка на проведение торгов составляется в строгом соответствии с техническим заданием и проектом контракта.

12. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на проведение торгов следующие документы:

сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов, фамилии и телефона должностного лица заказчика, ответственного за подготовку пакета документов на проведение торгов (далее - документы);

техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом). Техническое задание должно содержать характеристики закупаемого товара, работ, услуг, требования к качеству и безопасности товара, работ, услуг, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. В уполномоченный орган не может представляться техническое задание на бумажном носителе, частью которого являются чертежи, схемы, проекты, эскизы и т.п., отсутствующие в электронной форме. В случае проведения открытого аукциона в электронной форме, открытого конкурса, запроса котировок техническое задание не должно содержать сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений, не подлежащих размещению на официальном сайте;

проект контракта, который должен соответствовать типовым формам, утвержденным Министром обороны Российской Федерации. Проект контракта, не соответствующий типовой форме, может быть включен в состав документации о торгах только после правовой экспертизы юридической службы заказчика. Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие заявке на

проведение торгов и техническому заданию несет заказчик;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота). Утверждение обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) осуществляется заказчиком. Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), проекта контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет заказчик.

13. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) должно в себя включать:

обоснование начальной (максимальной) цены, ссылки на реквизиты полученных от поставщиков ответов на запросы информации о ценах, а также цены поставщиков - если источником информации о ценах на товары, работы, услуги являются полученные от поставщиков сведения о ценах;

адрес соответствующей страницы в сети "Интернет", на которой размещена информация о ценах на товары, работы, услуги и обратившись к которой возможно проверить соблюдение предусмотренного действующим законодательством порядка формирования начальной (максимальной) цены контракта, - если источником информации являются данные из сети "Интернет". Поскольку ссылка (информация по ссылке) со временем может стать неактуальной, что не позволит Заказчику подтвердить надлежащее исполнение им требований действующего законодательства, в состав документации о торгах необходимо включать графическое изображение снимка экрана ("скриншот" соответствующей страницы).

В случае выбора заказчиком реестра контрактов в качестве источника информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, документация о торгах, извещение о проведении запроса котировок должны содержать информацию о соответствующих номерах записей в реестре контрактов.

Если заказчик самостоятельно осуществляет расчет начальной (максимальной) цены контракта, соответствующие расчетно-калькуляционные материалы должны быть приведены в полном объеме в документации о торгах, извещении о проведении запроса котировок.

14. При поступлении от заказчика документов, указанных в [пунктах 11 и 12](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

полноту представленных документов;

соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении государственного заказа, а также отсутствие противоречий в представленных документах (заявке на размещение государственного заказа, техническом задании, проекте контракта).

15. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в [пункте 14](#) настоящего Порядка, в случаях:

неполного представления документов;

выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о размещении государственного заказа, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

16. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

17. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

18. Уполномоченный орган в случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет разработку и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, в том числе в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок (далее - документация). Разработка и утверждение документации осуществляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления от заказчика документов.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные заказчиками, подлежат включению уполномоченным органом в состав документации.

19. После утверждения документации уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом процедуры размещения государственного заказа путем проведения торгов:

формирует извещение о проведении торгов;

принимает решение об объединении заявок нескольких заказчиков и проведении совместных торгов по принципу одноименности закупаемых товаров, работ, услуг. В случае принятия решения об объединении заявок нескольких заказчиков в единую процедуру размещения государственного заказа уполномоченным органом осуществляется разработка документации по объединенным в одной процедуре лотам (далее - консолидированная документация). Консолидированная документация составляется с включением в нее представленных заказчиками технических заданий и проектов контрактов;

принимает решение о выборе электронной торговой площадки, на которой будет размещаться заказ путем проведения открытого аукциона в электронной форме, исходя из количества проводимых на площадке аукционов и количества аккредитованных на ней участников размещения государственного

заказа;

размещает извещение о проведении торгов на официальном сайте;

при получении от заказчика обращения об отказе от проведения торгов размещает извещение об отказе от проведения торгов на официальном сайте в установленные Федеральным законом сроки;

при получении от заказчика обращения об изменении условий торгов вносит изменения в документацию и публикует извещение о внесении изменений в документацию на официальном сайте в установленные Федеральным законом сроки;

направляет заказчику в день его поступления запрос участника размещения государственного заказа о разъяснении положений документации по проведению торгов;

подготавливает разъяснения положений документации по проведению торгов на основании представленной заказчиком информации и размещает их на официальном сайте в предусмотренные Федеральным законом сроки;

получает от участников размещения государственного заказа и регистрирует заявки на участие в конкурсе, подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

получает от оператора электронной площадки первые и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по проведению торгов, в том числе рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе, рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме;

оформляет протоколы заседаний комиссий по проведению конкурсов и рассмотрению заявок на участие в аукционе в электронной форме и размещает их на официальном сайте в сроки, установленные Федеральным законом;

в течение 5 (пяти) дней со дня оформления итогового протокола направляет пакет документов, составленный в ходе проведения торгов, в адрес заказчика.

20. Заказчик при размещении заказа путем проведения торгов осуществляет следующие функции:

направляет в уполномоченный орган в случае принятия решения об отказе от проведения торгов соответствующее извещение в письменной форме в следующие сроки:

не позднее чем за 18 (восемнадцать) дней до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

не позднее чем за 13 (тринадцать) дней до окончания срока приема заявок на участие в аукционе в электронной форме;

не позднее чем за 6 (шесть) дней до окончания срока приема заявок на участие в аукционе в электронной форме, в случае если начальная (максимальная) цена контракта не превышает трех миллионов рублей;

представляет уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса участников размещения государственного заказа;

осуществляет прием на счет денежных средств, внесенных участниками размещения государственного заказа в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом и конкурсной документацией, и информирует об этом уполномоченный орган;

направляет в течение 3 (трех) рабочих дней полученный от уполномоченного органа итоговый протокол конкурса и проект контракта на подписание победителю конкурса, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом, иному лицу, с которым заключается контракт;

направляет в течение 5 (пяти) дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме оператору электронной площадки проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником аукциона, с которым заключается контракт, в проект контракта, прилагаемый к документации об открытом аукционе в электронной форме;

рассматривает при проведении открытого аукциона в электронной форме поступивший от оператора электронной площадки протокол разногласий участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт, и в установленные Федеральным законом сроки направляет доработанный проект контракта оператору электронной площадки либо повторно направляет оператору электронной площадки проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт;

направляет в течение 3 (трех) дней со дня получения от оператора электронной площадки проекта контракта и, если заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, документа

об обеспечении исполнения контракта, подписанных электронной цифровой подписью участника открытого аукциона в электронной форме, оператору электронной площадки контракт, подписанный электронной цифровой подписью заказчика;

осуществляет возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, в течение 3 (трех) рабочих дней, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;

уведомляет письменно уполномоченный орган о заключении контракта по итогам проведения открытого конкурса в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заключения контракта или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

направляет в случае отказа от заключения контракта в уполномоченный орган в день установления фактов, являющихся основанием для такого отказа, уведомление об отказе от заключения контракта;

осуществляет в соответствии с Федеральным законом возврат или удержание обеспечения исполнения контракта в случаях, предусмотренных документацией и контрактом;

направляет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта оператору электронной площадки сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на официальном сайте;

осуществляет в течение 5 (пяти) лет хранение документов, составленных в ходе проведения торгов.

IV. Особенности взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении государственного заказа путем проведения запроса котировок

21. Проведение запроса котировок проводится на основании заявок, направляемых в уполномоченный орган заказчиками.

Заявка на проведение запроса котировок должна содержать следующие сведения:

наименование, характеристики и количество поставляемого товара, наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг; требования, установленные заказчиком, уполномоченным органом к качеству, техническим характеристикам и безопасности товара, работ, услуг, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ, и иные показатели, связанные с соответствием поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, обслуживанию товара, расходам на эксплуатацию товара, обязанности осуществления монтажа и наладки товара, обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара;

место доставки поставляемого товара, выполнения работ, оказания услуг;

сроки поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;

максимальная цена контракта и обоснование максимальной цены контракта в соответствии с положениями Федерального закона.

Заявка должна быть подписана руководителем заказчика (уполномоченным лицом) и скреплена печатью заказчика.

22. Заявка на проведение запроса котировок направляется заказчиком с учетом ее получения уполномоченным органом не позднее 20 (двадцати) дней до предполагаемой даты размещения на официальном сайте в соответствии с утвержденным уполномоченным органом планом-графиком размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Вооруженных Сил Российской Федерации.

23. Заказчик при размещении государственного заказа путем проведения запроса котировок осуществляет следующие функции:

формирует котировочную комиссию, в состав которой входят представители заказывающего органа военного управления. При создании комиссии определяются ее состав и порядок работы, назначается председатель комиссии;

принимает решение о месте и времени приема котировочных заявок от участников размещения государственного заказа;

получает и регистрирует заявки на участие в запросе котировок, подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по проведению рассмотрения котировочных заявок;

оформляет протокол заседания комиссии по рассмотрению заявок и определению победителя и

направляет его в сканированном виде по электронной почте в адрес уполномоченного органа для размещения его на официальном сайте в сроки, установленные Федеральным законом;

заключает контракт в сроки, установленные Федеральным законом, на условиях, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, по цене, предложенной в котировочной заявке победителя в проведении запроса котировок или в котировочной заявке участника размещения государственного заказа, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта.

24. После утверждения документации уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом процедуры размещения государственного заказа путем проведения запроса котировок:

формирует извещение о проведении запроса котировок;

размещает извещение о проведении запроса котировок на официальном сайте;

направляет заказчику в день его поступления запрос участника размещения государственного заказа о разъяснении положений документации по проведению запроса котировок;

подготавливает разъяснения положений документации по проведению запроса котировок на основании представленной заказчиком информации и размещает их на официальном сайте в предусмотренные Федеральным законом сроки;

размещает оформленный протокол заседания комиссии по проведению рассмотрения заявок на участие в запросе котировок на официальном сайте в сроки, установленные Федеральным законом;

направляет в течение 5 (пяти) дней со дня опубликования протокола в адрес заказчика пакет документов, составленный в ходе проведения запроса котировок.

Директор Департамента
размещения государственного
заказа Министерства обороны
Российской Федерации
Д.МОРОЗОВА

Приложение N 1
к Порядку (п. 10)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя заказчика)

(подпись, инициал имени, фамилия)
" __ " _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

заказчика на проведение открытого конкурса

" __ " _____ 20__ г.

1. Наименование заказчика _____

2. ИНН заказчика _____

3. Почтовый адрес заказчика _____

4. Ф.И.О. руководителя заказчика _____

Должность руководителя заказчика _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

5. Ф.И.О. ответственного исполнителя заказчика _____

Должность ответственного исполнителя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

6. Ф.И.О. должностного лица заказчика, ответственного за работу с

проектом контракта _____
 Должность, местонахождение, контактный телефон _____
 7. Предмет конкурса _____
 Наименование лотов (при необходимости) _____

(далее указываются сведения по каждому лоту отдельно)
 Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг _____
 Начальная (максимальная) цена контракта (лота), в рублях _____

8. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник размещения заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, указанных в заявке:

Требования к участникам размещения заказа	Нормативный акт

9. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

10. Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

11. Сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

12. Источники финансирования заказа:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Код и наименование группы по номенклатуре товаров, работ, услуг	Код продукции по ОКДП	Сумма (руб.)

13. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг: _____

14. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (выбрать из списка):

Наименование критерия	Значимость критерия
Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (указать характеристики по данному критерию)	
Расходы на эксплуатацию товара	
Расходы на техническое обслуживание товара	
Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	
Объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	
Цена контракта	
Качество работ, услуг	
Квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг	

Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (указать показатели по данному критерию)	
--	--

15. Дополнительные сведения: _____

16. Порядок формирования участниками размещения заказа цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): _____

Необходимость обеспечения заявки на участие в конкурсе _____ (указать "Да" или "Нет") в размере ____% от начальной цены.

Необходимость обеспечения исполнения контракта _____ (указать "Да" или "Нет") в размере ____% от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта: _____

Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены, размер обеспечения указанных обязательств: _____

Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки оборудования, к обучению лиц, использующих и обслуживающих товар: _____

Необходимость предусмотрения права заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом (в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона) _____ (указать "Да" или "Нет").

Необходимость предусмотрения права заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) _____ (указать "Да" или "Нет").

К заявке прилагаются:

техническое задание на _____ листах;

проект контракта на _____ листах;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта на _____ листах.

Ответственный исполнитель заказчика _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заявка принята представителем уполномоченного органа

(должность, подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к Порядку (п. 10)

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя заказчика)

(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

заказчика на проведение аукциона в электронной форме

"__" _____ 20__ г.

1. Наименование заказчика _____

2. ИНН заказчика _____

3. Почтовый адрес заказчика _____

4. Ф.И.О. руководителя заказчика _____

Должность руководителя заказчика _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

5. Ф.И.О. ответственного исполнителя заказчика _____

Должность ответственного исполнителя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

6. Ф.И.О. должностного лица заказчика, ответственного за работу с проектом контракта _____

Должность, местонахождение, контактный телефон _____

7. Предмет аукциона в электронной форме _____

Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг _____

Начальная (максимальная) цена контракта, в рублях _____

Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, в рублях _____

Начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, в случае если аукцион проводится на выполнение технического обслуживания и (или) ремонт техники, оборудования, в рублях _____

8. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник размещения государственного заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, указанных в заявке: _____

Требования к участникам размещения заказа	Нормативный акт

9. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

10. Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

11. Сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): _____

12. Источники финансирования заказа:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Код и наименование группы по номенклатуре товаров, работ, услуг	Код продукции по ОКДП	Сумма (руб.)

13. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг: _____

14. Дополнительные сведения: _____

15. Порядок формирования участниками размещения заказа цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): _____

Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме _____ % от начальной цены контракта.

Необходимость обеспечения исполнения контракта _____ (указать "Да" или "Нет") в размере _____ % от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта: _____

Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены, размер обеспечения указанных обязательств: _____

Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки оборудования, к обучению лиц, использующих и обслуживающих товар: _____

Необходимость предусмотрения права заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом (в соответствии с частью 6 статьи 9 Федерального закона) _____ (указать "Да" или "Нет").

Необходимость предусмотрения права заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) _____ (указать "Да" или "Нет").

К заявке прилагаются:

техническое задание на _____ листах;

проект контракта на _____ листах;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта на ___ листах.

Ответственный исполнитель заказчика _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Заявка принята представителем уполномоченного органа

(должность, подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.