



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2013 № 548

Великий Новгород

О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новгородской области

В соответствии с частью 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для исполнительных органов государственной власти Новгородской области, государственных областных казенных учреждений, государственных областных бюджетных учреждений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новгородской области.

3. Признать утратившими силу:

постановления Администрации области:

от 05.05.2011 № 175 «О мерах по реализации Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ на территории области»;

от 22.02.2012 № 81 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 05.05.2011 № 175»;

от 13.04.2012 № 186 «О внесении изменений в Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и государственных и иных заказчиков области при размещении заказов для государственных нужд области и нужд бюджетных учреждений области»;

от 05.12.2012 № 810 «О внесении изменений в приложение № 1 к Положению о порядке взаимодействия уполномоченного органа и государственных и иных заказчиков области при размещении заказов для государственных нужд области и нужд бюджетных учреждений области»;

от 14.01.2013 № 14 «О внесении изменений в Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и государственных и иных заказчиков области при размещении заказов для государственных нужд области и нужд бюджетных учреждений области»;

от 24.04.2013 № 236 «О признании утратившим силу подпункта 1.1 постановления Администрации области от 05.05.2011 № 175»;

постановления Правительства Новгородской области:

от 03.09.2013 № 159 «О внесении изменений в постановление Администрации области от 05.05.2011 № 175»;

от 06.12.2013 № 420 «О внесении изменения в постановление Администрации области от 05.05.2011 № 175».

4. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

5. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

Губернатор
Новгородской области С.Г. Митин



УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 30.12.2013 № 548

ПОРЯДОК

взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения нужд Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон) в целях централизации закупок в Новгородской области и устанавливает порядок взаимодействия заказчиков с департаментом имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области (далее уполномоченный орган) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Новгородской области (далее закупки).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

заказчики – осуществляющие закупки исполнительные органы государственной власти Новгородской области, государственные областные казенные учреждения, действующие от имени Новгородской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Новгородской области, а также государственные областные бюджетные учреждения;

заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – документ, формируемый заказчиками по форме согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Порядку на основании планов-графиков закупок и являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.3. Все понятия, за исключением указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, используются в том же значении, что и в Федеральном законе.

1.4. Закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением определения поставщиков закрытыми способами, осуществляются заказчиками централизованно. Полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в случае проведения таких закупок осуществляет уполномоченный орган.

1.5. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами заказчики осуществляют самостоятельно.

1.6. Для реализации своих полномочий заказчик, уполномоченный орган вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее законодательство о контрактной системе), специализированные организации, а также экспертов, экспертные организации.

2. Организация определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1. Заказчик в соответствии с законодательством о контрактной системе и на основании утвержденного плана-графика закупок принимает решение об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывает и утверждает извещение об осуществлении закупки (далее извещение о закупке) и документацию о закупке, за исключением сведений, указанных в подпункте 3.2.1 настоящего Порядка.

2.2. Извещение и документация о закупке утверждаются правовым актом заказчика об осуществлении закупки.

2.3. Для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложением извещения и документации о закупке в письменной форме и в форме электронного документа, а также заверенной заказчиком выписки из плана-графика закупок.

2.4. Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для исполнительных органов государственной власти Новгородской области установлена в приложении № 1 к настоящему Порядку, для государственных областных казенных учреждений, государственных областных бюджетных учреждений – в приложении № 2 к настоящему Порядку.

2.5. Ответственность за соответствие извещения и документации о закупке, представленных в уполномоченный орган в письменной форме, извещению и документации о закупке, представленным в форме электронного документа, несет заказчик.

2.6. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления от заказчика заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) рассматривает данную заявку на ее соответствие установленным в настоящем Порядке требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки и принимает решение о начале определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или о возврате заявки заказчику.

2.7. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

2.7.1. Несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме;

2.7.2. Непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком;

2.7.3. Несоответствие или отсутствие сведений о закупке в представленной заказчиком выписке из плана-графика закупок.

2.8. В случае соответствия представленной заказчиком заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленным в настоящем Порядке требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки уполномоченный орган принимает решение о начале определения поставщика (подрядчика, исполнителя), создании комиссии по осуществлению закупок и размещает информацию о закупке в единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система).

2.9. Состав комиссии по осуществлению закупок формируется из представителей заказчика и уполномоченного органа в соответствии с законодательством о контрактной системе.

2.10. Положение о комиссии по осуществлению закупок утверждается уполномоченным органом.

2.11. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее заявку заказчика об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, протоколы, составленные при проведении закупки, заявки на участие в закупке и иные документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.12. Уполномоченный орган обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 3 лет.

3. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами

3.1. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, заказчик:

3.1.1. Разрабатывает и утверждает извещение и документацию о закупке, за исключением сведений, указанных в подпункте 3.2.1 настоящего Порядка;

3.1.2. Вправе опубликовать извещение о закупке в любых средствах массовой информации или разместить данное извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при условии, что такое

опубликование или такое размещение осуществляется наряду с обязательным размещением извещения о закупке в единой информационной системе;

3.1.3. Принимает решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке и в день его принятия направляет копию такого решения в уполномоченный орган с приложением утвержденных заказчиком в новой редакции извещения и документации о закупке в письменной форме и в форме электронного документа;

3.1.4. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в день его принятия направляет в уполномоченный орган копию такого решения в письменной форме и в форме электронного документа;

3.1.5. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляет действия, необходимые для заключения контракта;

3.1.6. Запрашивает у уполномоченного органа дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в целях исполнения требований органов, уполномоченных на осуществление контроля, правоохранительных и иных органов о представлении копий документов и информации о закупке и представляет в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе, запрашиваемые копии документов и информацию о закупке, содержащиеся в формируемом уполномоченным органом деле об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также имеющиеся у заказчика;

3.1.7. Обязан вернуть дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган до начала проведения мероприятий по контролю (рассмотрение жалобы участника закупки, проведение плановой, внеплановой проверки и т.д.);

3.1.8. Выполняет иные функции, установленные законодательством о контрактной системе.

3.2. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, уполномоченный орган:

3.2.1. Разрабатывает и утверждает извещение и документацию о закупке в части установления:

срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

способов получения документации о закупке, срока, места и порядка представления такой документации, а также платы (при ее установлении), взимаемой уполномоченным органом за представление документации, способа осуществления и валюты платежа;

места, даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к

поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), даты рассмотрения, оценки таких заявок;

даты проведения аукциона в электронной форме, а также даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;

порядок предоставления участникам открытого конкурса, аукциона в электронной форме разъяснений положений документации о закупке, даты начала и окончания срока такого предоставления;

3.2.2. Принимает решение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке в части установления:

срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

способов получения документации о закупке, срока, места и порядка представления такой документации, а также платы (при ее установлении), взимаемой уполномоченным органом за представление документации, способа осуществления и валюты платежа;

места, даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), даты рассмотрения, оценки таких заявок;

даты проведения аукциона в электронной форме, а также даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;

3.2.3. Размещает извещение и документацию о закупке в единой информационной системе;

3.2.4. Размещает изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика таких изменений;

3.2.5. Размещает извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в день поступления решения заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган, доводит данное решение до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у уполномоченного органа информации для осуществления связи с данными участниками);

3.2.6. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок в сроки, установленные законодательством о контрактной системе, на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

3.2.7. Размещает протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

3.2.8. Регистрирует конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поданные в форме электронного документа;

3.2.9. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

3.2.10. Возвращает участникам закупки конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие после истечения срока подачи заявок (в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес), а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие в количестве двух и более, в сроки, установленные законодательством о контрактной системе;

3.2.11. Предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.12. Обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.13. Обеспечивает осуществление и хранение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

3.2.14. Представляет по запросу заказчика в течение 3 рабочих дней дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, указанных в подпункте 3.1.6 настоящего Порядка.

4. Особенности взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов в электронной форме

4.1. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, заказчик:

4.1.1. Проводит предквалификационный отбор и передает один экземпляр протокола предквалификационного отбора в уполномоченный орган в день его подписания;

4.1.2. Подготавливает и направляет разъяснения положений конкурсной документации участникам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направившим соответствующий запрос, и в тот же день направляет такие разъяснения с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос, в письменной форме и в форме электронного документа в уполномоченный орган для их размещения в единой информационной системе;

4.1.3. Направляет разъяснения положений документации об аукционе в электронной форме с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос, в письменной форме и в форме электронного документа в уполномоченный орган для их размещения в единой информационной системе.

4.2. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, уполномоченный орган:

4.2.1. Размещает протокол предквалификационного отбора в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика такого протокола;

4.2.2. На основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления представляет такому лицу конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса;

4.2.3. Направляет изменения, внесенные заказчиком в конкурсную документацию, заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была представлена конкурсная документация, не позднее 2 рабочих дней после поступления от заказчика таких изменений;

4.2.4. Размещает представленные заказчиком разъяснения положений конкурсной документации в единой информационной системе не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика таких разъяснений;

4.2.5. Размещает представленные заказчиком разъяснения положений документации об аукционе в электронной форме в единой информационной системе в день их поступления;

4.2.6. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса участника конкурса о разъяснении результатов конкурса предоставляет такие разъяснения участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа.

5. Особенности взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок, в том числе при проведении предварительного отбора

5.1. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, заказчик:

5.1.1. Направляет запросы о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, или не менее чем трем лицам, которые могут осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок;

5.1.2. По результатам проведения предварительного отбора составляет и утверждает перечень поставщиков.

5.2. В случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе, уполномоченный орган:

5.2.1. По требованию участника закупки выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок, предварительном отборе с указанием даты и времени ее получения;

5.2.2. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, запрос о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, предоставляет указанному участнику соответствующие разъяснения в письменной форме или в форме электронного документа.

6. Особенности взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса предложений

6.1. Заказчик вправе направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупок. В этом случае заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений лицам, с которыми в течение 18 месяцев, предшествующих проведению запроса предложений, заказчиком заключались контракты в отношении тех же объектов закупок, при условии, что указанные контракты не были расторгнуты в связи с нарушением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий указанных контрактов в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе.

6.2. В случае проведения запроса предложений для осуществления закупки товара, работы или услуги, являющихся предметом контракта, расторжение которого осуществлено заказчиком на основании одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодатель-

ством, заказчик обязан направить приглашения принять участие в запросе предложений только лицам, которые являлись участниками закупок на право заключения контракта, расторжение которого осуществлено заказчиком на основании одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, и в отношении заявок которых при осуществлении данных закупок не принято решение об отклонении в связи с несоответствием таких заявок требованиям Федерального закона, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения запроса предложений.

6.3. Уполномоченный орган размещает в единой информационной системе в течение одного часа после завершения проведения запроса предложений выписку из протокола его проведения, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку.

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новгородской области

(на бланке исполнительного органа государственной власти Новгородской области)

Департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области

ЗАЯВКА

на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)¹

_____ (наименование заказчика)

в целях осуществления закупки _____ (указать предмет закупки –

_____ поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)

код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93 _____

просит провести определение _____ (поставщика (подрядчика, исполнителя))

путем проведения _____ (указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

за счет средств _____ (указать источник финансирования закупки – областной бюджет, внебюджетный источник)

в размере _____ рублей, в том числе за счет средств областного бюджета _____ рублей, из них _____ (сумма цифрами и прописью) _____ рублей, из них _____ (сумма цифрами и прописью) _____ рублей за счет средств _____ (наименование внебюджетного источника)

_____ рублей в соответствии с прилагаемыми извещением _____ (сумма цифрами и прописью)

и документацией о закупке, утвержденными в установленном порядке².

Предлагаем установить для участников закупки обеспечение заявки на участие в закупке в размере _____ рублей. _____ (сумма цифрами и прописью)

В состав комиссии по осуществлению закупок представляем³:

(наименование должности, Ф.И.О. представителей заказчика)

Наименование должности
руководителя заказчика

(подпись)

И.О. Фамилия

Наименование должности
руководителя финансовой
службы заказчика

(подпись)

И.О. Фамилия

Осуществление закупки согласовано:

Наименование должности

(подпись)

И.О. Фамилия⁴

« ___ » _____ 20__ года

Финансирование настоящей закупки за счет средств областного бюджета в размере _____ рублей согласовано.
(сумма цифрами и прописью)

Руководитель департамента
финансов Новгородской
области

(подпись)

И.О. Фамилия⁵

« ___ » _____ 20__ года

Финансирование закупки за счет средств _____

(наименование внебюджетного
источника)

в размере _____ рублей согласовано.
(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности

(подпись)

И.О. Фамилия⁶

« ___ » _____ 20__ года

¹ – форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае осуществления закупки исполнительным органом государственной власти Новгородской области вне зависимости от источника финансирования закупки. В случае осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций данная информация должна содержаться в наименовании заявки.

- ² – извещение и документация о закупке утверждаются должностным лицом заказчика.
 - ³ – в состав комиссии должно быть включено не менее двух представителей заказчика.
 - ⁴ – заявка должна быть согласована с первым заместителем Губернатора Новгородской области, уполномоченным на обеспечение исполнения консолидированного бюджета области, в том числе по увеличению доходной части областного бюджета за счет своевременных налоговых поступлений, и организацию взаимодействия органов исполнительной власти области, должностных лиц Правительства Новгородской области по вопросам финансов.
 - ⁵ – департамент финансов Новгородской области согласовывает заявку в размере выделенных лимитов финансирования из средств областного бюджета. В случае если закупка осуществляется без финансирования из средств областного бюджета, то согласование заявки с департаментом финансов Новгородской области не требуется.
 - ⁶ – согласование заявки в целях осуществления закупки за счет внебюджетных источников финансирования осуществляется в размере выделенных лимитов финансирования из средств внебюджетного источника. В случае если закупка осуществляется без финансирования из внебюджетного источника, то такое согласование не требуется.
-

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новгородской области

(на бланке учреждения Новгородской области)

Департамент имущественных отношений и государственных закупок Новгородской области

ЗАЯВКА

на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)¹

_____ (наименование заказчика)

в целях осуществления закупки _____ (указать предмет закупки –

_____ поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг)

код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) ОК 004-93 _____

просит провести определение _____ (поставщика (подрядчика, исполнителя))

путем проведения _____ (указать способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

за счет средств _____ (указать источник финансирования закупки – областной бюджет, внебюджетный источник)

в размере _____ рублей, в том числе за счет (сумма цифрами и прописью)

средств областного бюджета _____ рублей, из них (сумма цифрами и прописью)

за счет субвенций и субсидий, полученных из федерального бюджета, _____ рублей, за счет средств _____ (наименование (сумма цифрами и прописью) внебюджетного источника)

_____ рублей, за счет средств учреждения (сумма цифрами и прописью)

_____ рублей в соответствии с прилагаемыми (сумма цифрами и прописью)

извещением и документацией о закупке, утвержденными в установленном порядке².

Предлагаем установить для участников закупки обеспечение заявки на участие в закупке в размере _____ рублей. (сумма цифрами и прописью)

В состав комиссии по осуществлению закупок представляем³:

 (наименование должности, Ф.И.О. представителей заказчика)

Наименование должности
руководителя заказчика

 (подпись)

И.О. Фамилия

Наименование должности
руководителя финансовой
службы заказчика

 (подпись)

И.О. Фамилия

Осуществление закупки согласовано:

Наименование должности

 (подпись)

И.О. Фамилия⁴

«__» _____ 20__ года

Наименование должности

 (подпись)

И.О. Фамилия⁵

«__» _____ 20__ года

Наименование должности
руководителя финансовой
службы органа исполни-
тельной власти области,
в чьем ведомственном
подчинении находится
учреждение

 (подпись)

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ года

Финансирование закупки за счет средств областного бюджета в размере
_____ рублей согласовано.

(сумма цифрами и прописью)

Руководитель департамента
финансов Новгородской
области

 (подпись)

И.О. Фамилия⁶

«__» _____ 20__ года

Финансирование закупки за счет средств _____
(наименование внебюджетного источника)

в размере _____ рублей согласовано.
(сумма цифрами и прописью)

Наименование должности _____ И.О. Фамилия⁷
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

- ¹ – форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае осуществления закупки товаров, работ, услуг государственным казенным или бюджетным учреждением Новгородской области вне зависимости от источника финансирования закупки. В случае осуществления закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций данная информация должна содержаться в наименовании заявки.
- ² – извещение и документация о закупке утверждаются должностным лицом заказчика.
- ³ – в состав комиссии должно быть включено не менее двух представителей заказчика.
- ⁴ – заявка должна быть согласована с первым заместителем Губернатора Новгородской области, уполномоченным на обеспечение исполнения консолидированного бюджета области, в том числе по увеличению доходной части областного бюджета за счет своевременных налоговых поступлений, и организацию взаимодействия органов исполнительной власти области, должностных лиц Правительства Новгородской области по вопросам финансов.
- ⁵ – заявка должна быть согласована с руководителем органа исполнительной власти области и руководителем финансовой службы органа исполнительной власти области, в ведении которого находится учреждение.
- ⁶ – департамент финансов Новгородской области согласовывает заявку в размере выделенных лимитов финансирования из средств областного бюджета.
- ⁷ – согласование заявки в целях осуществления закупки за счет внебюджетных источников финансирования осуществляется в размере выделенных лимитов финансирования из средств внебюджетного источника. В случае если закупка осуществляется без финансирования из внебюджетного источника, то такое согласование не требуется.