



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2016

№ 569

г. Оха

Об утверждении Порядка
взаимодействия заказчика с
уполномоченным органом по
определению поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

В целях совершенствования системы централизации закупок товаров, рабо, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования городской округ «Охинский», в соответствии с частями 1 и 10 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 9, 42, 46, 71 Устава муниципального образования городской округ «Охинский», в целях централизации закупок и взаимодействия заказчика с уполномоченным органом,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия заказчика с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по вопросам местного самоуправления, кадровым и общим вопросам В.И. Никулина.

**Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»**

А.М. Шкрабалюк

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 17.08.2016 № 569

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКА С УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчика с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) в целях централизации закупок и устанавливает порядок взаимодействия комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - заказчик) с администрацией муниципального образования городской округ «Охинский» (далее - уполномоченный орган) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский».

1.2. Уполномоченный орган осуществляет функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчика путем проведения конкурентных способов закупок (конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений) (далее - закупки), за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Основные термины

Термины, применяемые в настоящем Порядке:

1. Заявка на закупку - сформированный документ, содержащий информацию и сведения заказчика о закупке товаров, работ, услуг на основе и в сроки, установленные планом-графиком закупок, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом № 44-ФЗ порядке заказчиком 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 Законом № 44-ФЗ 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.

3. Заказчик - муниципальный орган осуществляющий закупку и действующий от имени муниципального образования, уполномоченный принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования.

4. Муниципальный контракт - договор (контракт), заключенный от имени муниципального образования заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

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

6. Уполномоченный орган - муниципальный орган, определённый нормативно правовым актом администрации муниципального образования городской округ «Охинский», на который возложены полномочия, предусмотренные статьёй 26 Закона № 44-ФЗ.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Законом №44-ФЗ.

3. Функции уполномоченного органа и заказчика

3.1. В функции уполномоченного органа входит:

3.1.1. Проверка выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками на предмет соответствия законодательству.

3.1.2. Проверка критериев оценки и величины их значимости, установленных заказчиками в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.3. Принятие решения о создании комиссий, в том числе единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчика (далее - комиссии), определение состава и порядка работы комиссий, организация и обеспечение их работы.

3.1.4. Разработка и согласование документации о закупках и передачи её заказчику для утверждения (далее - документация).

3.1.5. Размещение информации об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС до момента направления проекта муниципального контракта участнику закупки.

3.1.6. Размещение извещения об отказе от проведения закупки в ЕИС при получении от заказчика письменного уведомления об отказе в проведении закупки.

3.1.7. Формирование на основании принятого решения и размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом № 44-ФЗ.

3.1.8. Предоставление, в том числе в форме электронных документов, конкурсной документации о закупках, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в порядке, указанном в извещении о закупках в сроки, установленные действующим законодательством.

3.1.9. Подготовка, на основании запроса о разъяснениях положений документации, разъяснений положений документации в части, разработанной уполномоченным органом.

3.1.10. Формирование, направление и размещение в ЕИС в соответствии с Законом № 44-ФЗ ответов на запросы о разъяснениях положений документации о закупке, в том числе с учетом представленных заказчиками ответов, в соответствии с настоящим Порядком.

3.1.11. Получение от участников закупки заявок на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений, их регистрация, подтверждение получения и обеспечение их хранения и передачи в комиссию; обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке.

3.1.12. Предоставление в порядке, установленном действующим законодательством, возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, в том числе путем получения в режиме реального времени полной информации о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) об открытии указанного доступа.

3.1.13. Возвращение заявок на участие в закупках, поданных после истечения срока, установленного для их подачи.

3.1.14. Обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством;

3.1.15. Направление сведений участнику закупки, направившему заявку на участие в закупке, о принятии комиссией решения об отклонении заявки такого участника в связи с признанием информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, недостоверной.

3.1.16. Оформление протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок и размещение их в ЕИС в установленные сроки.

3.1.17. Направление участникам конкурса, запроса предложений уведомления о принятии решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, размещение уведомления в единой информационной системе в сфере закупок.

3.1.18. Направление участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

3.1.19. Направление предложения победителя в адрес заказчика в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления итогового протокола.

3.1.20. Обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в установленные законодательством сроки.

3.1.21. Представление в уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Сахалинской области, органы местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» информации и документов.

3.1.22. Обжалование в судебном порядке решений уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский», принятых по результатам рассмотрения жалоб, в пределах функций уполномоченного органа.

3.1.23. Обеспечивает приведения к единым требованиям и стандартам всех процедур, в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.1.24. Ведет переписку с вышестоящими органами, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся сферы закупок, товаров, услуг, для муниципальных нужд.

3.1.25. Оказывают методическую, консультативную и информационную помощь заказчику по вопросам, отнесенным к компетенции уполномоченного органа.

3.2. Уполномоченный орган вправе:

3.2.1. Привлекать к своей работе независимых экспертов, экспертные организации и специалистов заказчика.

3.2.2. В случаях выявления завышения начальной (максимальной) цены контракта, договора, нарушения порядка формирования такой цены, несоответствия условий контракта, договора, а также характеристик товаров, работ, услуг требованиям Закона №44-ФЗ направлять заказчику соответствующее уведомление, которое является обязательным для рассмотрения.

3.2.3. запрашивать у заказчика информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке.

3.2.4. вернуть заявку заказчику без рассмотрения в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её получения Уполномоченным органом в случае наличия следующих оснований:

а) наличие в заявке недостоверной и (или) неполной информации, без которых проведение такой проверки невозможно;

б) несоответствие сведений, содержащихся в заявке на закупку, требованиям Закона № 44-ФЗ;

в) несоблюдение установленного порядка и сроков подачи заявки на закупку;

г) отсутствие закупки в плане-графике Заказчика, формируемом в соответствии с

Законом №44-ФЗ;

д) в случае отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно;

е) непредставление информации в соответствии с уведомлением, предусмотренным подпунктом 3.2.2 настоящего Порядка.

3.2.5. Требовать от заказчиков своевременного представления планов закупок и планов-графиков на очередной финансовый год, а также внесенные в них изменения.

3.2.6. Требовать от заказчиков представления дополнительных документов и сведений, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.7. Требовать от заказчиков разъяснений по предмету закупок.

3.2.8. Знакомиться со всеми материалами, необходимыми для осуществления закупок товаров, работ, услуг.

3.3. В функции заказчика входит:

3.3.1. Планирование закупок.

3.3.2. Описание объекта закупки и разработка проекта контракта в соответствии с требованиями законодательства.

3.3.3. Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа.

3.3.4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе начальной (максимальной) цены каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку в составе одного лота включены несколько товаров (работ, услуг).

3.3.5. Установление требований к участникам закупки.

3.3.6. Определение критериев оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в конкурсе, а также окончательных предложений в запросе предложений.

3.3.7. Предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и размер таких преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.3.8. Определение необходимости осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;

3.3.9. Установление требований к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принятие денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в закупке по определению поставщика;

3.3.10. Возврат участникам закупок денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в закупке по определению поставщика;

3.3.11. Установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта;

3.3.12. Определение условий банковской гарантии (в том числе срок ее действия) при установлении такого способа обеспечения заявки на участие в закупке;

3.3.13. Принятие решения о необходимости включения в извещение об осуществлении закупки информации о банковском сопровождении контракта;

3.3.14. Принятие решения об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках и представление в уполномоченный орган в составе заявки на осуществление закупки обоснования причин соответствующего ограничения;

3.3.15. Обеспечение обязательного общественного обсуждения закупки в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Сахалинской области и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский» о закупках.

3.3.16. Подготовка и направление заявки в уполномоченный орган в соответствии с требованиями, установленными подпунктами 4.2-4.6 пункта 4 настоящего Порядка.

3.3.17. Представление по требованию уполномоченного органа информации и (или)

документов, необходимых для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;

3.3.18. Устранение в заявке замечаний, предоставленных уполномоченным органом;

3.3.19. Направление, по запросу уполномоченного органа, разъяснений положений документации в части, разработанной заказчиком (содержащихся в заявке);

3.3.20. Направление в уполномоченный орган решений о внесении изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.3.21. Направление участнику закупки, после полученного от уполномоченного органа протокола о проведенной закупке, проекта контракта;

3.3.22. Размещение в течение 5 дней, с даты размещения в ЕИС протокола аукциона, проекта контракта, рассмотрение протокола разногласий участника аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт, и направление доработанного проекта контракта оператору электронной площадки либо повторное направление оператору электронной площадки проекта контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника аукциона, с которым заключается контракт;

3.3.23. Рассмотрение банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, принятие решения о принятии или об отказе в принятии банковской гарантии, информирование лица, предоставившего банковскую гарантию, об отказе в принятии банковской гарантии с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3.3.24. Заключение контракта, размещение сведений о заключении и исполнении контракта в единой информационной системе в сфере закупок;

3.3.25. Размещение отчета об исполнении этапа (отдельного этапа) муниципального контракта.

3.3.26. Внесение предложений по включению в состав комиссии представителей заказчика и обеспечение их присутствия на заседаниях комиссии;

3.3.27. Выполнение иных функций, возложенных на заказчика действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. Уполномоченный орган, руководитель заказчика (иные уполномоченные лица) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком.

4. Порядок осуществления закупок уполномоченным органом

4.1. В целях осуществления закупок заказчик, не менее чем за 5 рабочих дней до планируемого срока размещения в ЕИС извещения о проведении закупки, представляют в Уполномоченный орган заявку на закупку по утвержденной форме (прилагается).

4.2. Заявка на закупку обязательно должна содержать:

- начальную (максимальную) цену контракта,
- обоснование цены контракта,
- наименование и описание объекта закупки
- существенные условия контракта в соответствии с Законом №44-ФЗ,

а также иную информацию, предусмотренную законодательством о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Порядком.

4.3. Все документы, представляемые в составе заявки на закупку должны быть подписаны руководителем Заказчика (уполномоченным лицом). Заявка на закупку принимается уполномоченным органом в письменном виде и на электронном носителе.

4.4. Заказчик представляет иные документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.5. Заявка на закупку предоставляется заказчиком со следующими приложениями:

а) Утвержденное обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта в соответствии с требованиями Закона №44-ФЗ, с расчётом и копиями документов, на основании которых выполнен расчет и указанием на методов определения цены. Обоснование начальной (максимальной) цены производится в соответствии со статьёй 22 Закона № 44-ФЗ, и подписывается исполнителем.

б) Утверждённое техническое задание, содержащее описание объекта закупки в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ, включает в себя:

- наименование, характеристики, количество и объемом поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;
- требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг;
- требования к их безопасности;
- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
- требования к размерам, упаковке, транспортировке, отгрузке товара;
- требования к результатам работ, услуг;
- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и дающие ясное представление об объекте закупок;
- требования к сроку и (или) объему предоставлений гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
- требования к условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе, место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- требования к участникам закупки, установленные действующим законодательством;
- сведения об ответственном лице за составление технического задания.

в) Проект контракта с существенными условиями муниципального контракта, а также:

- порядок, форма и сроки оплаты товара, работы или услуги;
- источник финансирования заказа;
- структуру цены муниципального контракта (перечень затрат, включенных в цену контракта);
- сведения о возможности заказчика увеличить при заключении контракта количество поставляемого товара;
- сведения о возможности заказчика изменить в ходе исполнения контракта, количество товаров, объем работ, услуг;
- сведения о возможности и условиях привлечения соисполнителей для выполнения муниципального контракта;
- порядок и сроки осуществления заказчиком приемки и экспертизы поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом;
- порядок и сроки оформления результатов приемки.

г) В случае заключения долгосрочного контракта - распоряжение администрации муниципального образования городской округ «Охинский», подтверждающее право заказчика на заключение контракта на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

д) Протокол первого этапа обязательного общественного обсуждения закупок, составленный заказчиком, в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает один миллиард рублей.

е) При осуществлении закупок оборудования (транспорта), определённого товара - сравнительная таблица параметров эквивалентности, содержащая не менее 2 (двух) моделей (марок) оборудования, товара разных производителей, характеристики которых подходят под предъявляемые требования.

ё) При осуществлении закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному или текущему ремонту, реставрации объектов капитального строительства:

- копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, разрешений на строительство, полученных заказчиком, в случаях, когда такие экспертиза, разрешение предусмотрены федеральным законодательством.
- документ о достоверности определения сметной стоимости.

4.6. Ответственность за сведения, содержащиеся в составе заявки на закупку, описание объекта закупки, обоснованность закупки, определение условий проекта контракта, определение начальной (максимальной) цены контракта несет заказчик.

4.7. Оценка соответствия заявки на закупку требованиям действующего законодательства и настоящему Порядку, решение о принятии или об отказе в принятии заявки на закупку на размещение осуществляются уполномоченным органом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки на закупку от заказчика.

4.8. Решение об отказе в принятии заявки на закупку на размещение выносится уполномоченным органом в следующих случаях:

- непредставление документов, предусмотренных пунктами 4.2-4.6 настоящего Порядка;
- необоснованное завышение или занижение начальной (максимальной) цены контракта;
- несоответствие сведений, указанных в заявке на закупку, плану-графику, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- несоответствие проекта контракта сведениям, указанным в заявке на закупку, и (или) требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в принятии заявки на закупку на размещение, повторное рассмотрение доработанной заказчиком заявки на закупку осуществляется уполномоченным органом, в порядке, установленном настоящим пунктом.

4.7. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия на размещение заявки на закупку разрабатывает, согласовывает документацию о закупке и размещает извещение об осуществлении закупки и другие необходимые документы в ЕИС после её утверждения заказчиком.

4.8. Порядок формирования комиссии:

4.8.1. Комиссия является коллегиальным органом, создаваемым уполномоченным органом. Комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений может быть единой.

4.8.2. Состав комиссий и порядок их работы определяются правовым актом уполномоченного органа с учетом предложений заказчика о кандидатурах.

4.8.3. В состав комиссии входит не менее пяти человек, в том числе:

4.8.3.1. Председатель комиссии - сотрудник уполномоченного органа; заместитель председателя комиссии - сотрудник уполномоченного органа; секретарь комиссии - сотрудник уполномоченного органа;

4.8.3.2. Представители заказчика, в количестве не менее одного человека;

4.8.3.3. Представитель специализированной организации (без права голоса) (при наличии заключенного со специализированной организацией контракта).

4.8.4. Персональный состав членов комиссии формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

4.8.5. Членами комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки документации о закупке, заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.8.6. В случае выявления в составе комиссии физических лиц, указанных в подпункте 4.8.5 настоящего Порядка, заказчик обязан незамедлительно сообщить об этом уполномоченному органу, а уполномоченный орган обязан произвести их замену на лиц,

которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также не являющихся непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок, в порядке, установленном в подпунктах 4.8.2. и 4.8.4 настоящего Порядка.

4.9. При поступлении запроса о разъяснении положений документации о закупке относительно обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, уполномоченный орган в день его поступления направляет такой запрос заказчику для дачи разъяснений с указанием срока для их представления. Заказчик в установленный запросом срок предоставляет запрашиваемую информацию в уполномоченный орган соответственно.

При нарушении уполномоченным органом срока направления запроса заказчику разъяснение положений документации осуществляется уполномоченным органом самостоятельно.

При непредставлении заказчиком в установленный срок разъяснения положений документации в части информации, которая была указана в заявке на закупку, уполномоченный орган, вправе отменить размещение заказа, если это не влечет нарушение Закона № 44-ФЗ.

4.10. В случае если заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке либо об отмене закупки заказчик в установленные Законом № 44-ФЗ сроки направляет в уполномоченный орган соответствующее решение в письменном виде.

4.11. Обжалование действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, комиссии, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, осуществляется в пределах имеющихся полномочий заказчика, уполномоченного органа, комиссии, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего.

4.12. Заказчик обязан не позднее даты и времени рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений представить в уполномоченный орган документ, подтверждающий факт поступления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений.

4.13. Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после подписания комиссией протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, протокола подведения итогов аукциона, протокола рассмотрения единственной заявки, направляет их на адрес электронной почты заказчика, указанный в форме заявки на закупку или в виде копии на бумажном носителе по почтовому адресу заказчика (или нарочным).

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия заказчика
с уполномоченным органом
по определению поставщиков
(подрядчиков, исполнителей),
утвержденному постановлением
администрации муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 17.08.2016 № 569

ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ
(оформляется на бланке заказчика)*

№	Наименование	Содержание сведений
1	2	3
1	Наименование предмета контракта (объект закупки)	
2	Номер позиции (лота) в плане-графике заказчика	
3	Код по ОКДП 2	
4	Код по ОКВЭД 2	
5	Код бюджетной классификации (КБК)	
6	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта (краткие характеристики, наличие лицензии, разрешения, допуск СРО и т.д.)	
7	Адрес электронной торговой площадки	
	Адрес электронной почты Заказчика	
8	Способ определения поставщика	
9	Единица измерения товара, выполнения работы, оказания услуги (по стандарту ОКЕИ)	
10	Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг	
11	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в том числе начальная (максимальную) цена каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг (при формировании плана-графика)	
11.1.	Метод определения цены	
12	Источник финансирования и объем финансирования всего, в т.ч. лимит текущего года (источник, год, руб.)	
12.1	Аванс (размер в руб.) (предусмотрен/не предусмотрен)	
13	Наименование муниципальной программы (дата и номер нормативного акта) и мероприятия	
14	Срок размещения заказа (месяц, год)	
15	Сроки поставки товара, выполнения работы или оказания услуги (число, месяц, год)	
16	Срок исполнения контракта (число, месяц, год)	
17	Место поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	

18	Информация о лицах, ответственных за исполнение и приёмку товара, выполнения работы или оказания услуги (Ф.И.О, должность, контактный телефон)	
19	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта	
20	Обоснование необходимости привлечения экспертов, экспертных организаций на этапе приемки или на отдельных этапах исполнения контракта (нет – собственными силами/да)	
21	Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий товара, работы, услуг	
22	Сроки исполнения отдельных этапов контракта	
23	Периодичность поставки товаров, работ, услуг	
24	Размер обеспечения заявки на участие (руб./%)	
25	Размер обеспечения исполнения контракта (руб./%)	
26	Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения контракта (в случае, если участник закупки выбрал обеспечение исполнения контракта в виде перечисления денежных средств) если предусмотрено обеспечения исполнения контракта	
27	Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (да/нет)	
28	Преимущества организациям инвалидов (да/нет)	
29	Преимущества субъектам малого предпринимательства и социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со статьей 30 Закона N 44-ФЗ) (да/нет)	
30	Требование к участникам о привлечении субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта (в соответствии со статьей 30 Закона N 44-ФЗ) (да/нет)	
31	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ и услуг, соответственно выполняемых и оказываемых иностранными лицами, установленные в соответствии со статьей 14 Закона N 44-ФЗ (Установлено/не установлено)	
32	Требование предоставления документов, подтверждающих соответствие участника и (или) предлагаемых им товаров, работ или услуг условиям, запретам и ограничениям, установленным заказчиком в соответствии со статьей 14 Закона N 44-ФЗ (Не установлено/установлено – указать какие)	

33	Копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге и представление указанных документов предусмотрено документацией об электронном аукционе (Не требуется/ требуется (ссылка на законодательство РФ и нормативные акты, указать - какие документы))	
34	Критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе (при проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса), запросе предложений	

Приложения:

1. Техническое задание
2. Обоснование Н(М)ЦК
3. Проект контракта
4. Критерии и порядок оценки заявок (если требуется)

Инициатор закупки:

Муниципальный заказчик (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

Лицо, ответственное за
ведение бухгалтерского учета
и отчетности заказчика (должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

