**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

# 

186

13.03.2017 г.

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Карабаш

Об утверждении Порядка взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации Карабашского городского округа при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации Карабашского городского округа руководствоваться настоящим постановлением.

3. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте Карабашского городского округа в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по финансам и экономике администрации Карабашского городского округа И.В. Тарасову.

Глава Карабашского

городского округа О.Г. Буданов

Приложение

Утверждено

постановлением администрации

Карабашского городского округа

№186 от 13.03.2017г.

**Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ услуг для обеспечений государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и определяет необходимые процедуры взаимодействия и полномочия отдела муниципального заказа администрации Карабашского городского округа (далее – ОМЗ) и структурных подразделений администрации Карабашского городского округа (далее – Инициаторы закупок) при осуществлении закупок товаров (услуг, работ) для обеспечения муниципальных нужд.

1.2. Настоящий Порядок применяется во всех случаях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений.

1.3. Проведение закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Карабашского городского округа (далее – ОБУ и О).

1.4. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком, между ОМЗ и Инициаторами закупок должен осуществляться в письменной форме и в форме электронных документов посредством электронной почты или системы электронного документооборота. Несоответствие информации, поданной на бумажном носителе, данным электронной версии не допускается и является основанием для возврата заявки Инициатору закупки.

1.5. Инициаторы закупок, ОМЗ, ОБУ и О, юридический отдел администрации Карабашского городского округа (далее – Юридический отдел) несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства о контрактной системе, в соответствии с разграничением полномочий, определенных настоящим Порядком.

1.6. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

**2. Взаимодействие при планировании и формировании закупок**

2.1. ОМЗ разрабатывает обязательную для применения Инициаторами закупок унифицированную форму заявки для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Карабашского городского округа (далее – закупки), заявки на внесение информации/изменений в план закупок и (или) в план-график.

2.2. Инициаторы закупок не позднее 1 июля формируют собственные проекты планов закупок на очередной финансовый год и плановый период, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона 44-ФЗ, по форме планов закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством и представляют их в ОБУ и О для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок.

2.3. Инициаторы закупок корректируют при необходимости по согласованию с ОБУ и О проекты планов закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления при составлении проекта решения о бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и представляют их в ОМЗ для формирования на их основании сводного проекта плана закупок.

2.4. ОБУ и О не позднее 1 августа формирует проект плана закупок по форме планов закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством, для осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также информацию о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 и пунктами 4, 5, 23, 26, 33, 42 и 44 части 1 статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ, которые указываются в плане закупок одной строкой, общий объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и в последующие годы (в случае если закупки планируется осуществить по истечении планового периода), информация об объеме финансового обеспечения по кодам бюджетной классификации в разрезе раздела, подраздела, целевой статьи, вида расходов.

2.5. Инициаторы закупок и ОБУ и О при необходимости уточняют сформированные проекты планов закупок, после их уточнения и доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетом Карабашского городского округа в течение одного рабочего дня представляют в ОМЗ, который на их основании разрабатывает и утверждает сводный план закупок в порядке, установленном статьей 17 Федерального закона № 44-ФЗ, и в течение трех рабочих дней размещает его в Единой информационной системе (далее – ЕИС).

2.6. Инициаторы закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов Карабашского городского округа формируют собственные проекты планов-графиков на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок по форме планов-графиков товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством и представляют их в ОМЗ до первого октября текущего года для формирования на их основании сводного проекта плана-графика.

2.7. ОБУ и О после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов Карабашского городского округа формирует проект плана-графика по форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством, для осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), а также информацию о совокупном годовом объеме закупок, общую сумму начальных (максимальных) цен контрактов - в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в соответствии со статьей 72 Федерального закона 44-ФЗ с указанием суммы планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года), объем финансового обеспечения для осуществления закупок в соответствии с планом-графиком закупок, общую сумму планируемых платежей в текущем финансовом году и последующие годы (в отношении контрактов, обеспечение оплаты которых планируется за пределами текущего финансового года), детализированную на суммы по годам планируемых платежей, совокупный годовой объем закупок и представляют их в ОМЗ до первого октября текущего года для формирования на их основании сводного проекта плана-графика.

2.8. Инициаторы закупок и ОБУ и О при необходимости уточняют сформированные проекты планов-графов закупок, после их уточнения и доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение одного рабочего дня представляют в ОМЗ, который на их основании разрабатывает и утверждает сводный план-график закупок в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 44-ФЗ, и в течение трех рабочих дней размещает его в Единой информационной системе.

2.9. В случае внесения изменений в план закупок и (или) план-график ОБУ и О или Инициатор закупки в день внесения изменений направляет в ОМЗ заявку на внесение изменений, который размещает их в ЕИС в течении трех рабочих дней с даты поступления.

Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

з) иные случаи, в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона № 44-З внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

2.10. План закупок и план-график являются основанием для осуществления закупки конкурентным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Закупки, которые не предусмотрены планом-графиком, не могут быть осуществлены (ч. 11 ст. 21 Федерального закона № 44-ФЗ).

2.11. Решение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) принимается Инициаторами закупки самостоятельно. ОМЗ по согласованию с Инициатором закупки вправе изменить способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при его несоответствии требованиям Федерального закона № 44-ФЗ.

2.12. Для организации и проведения закупки в соответствии с планом-графиком Инициатор закупки подает в ОМЗ заявку на осуществление закупки, подготовленную в соответствии с планом закупок, планом-графиком, а также потребностями и доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год в срок, установленный настоящим Порядком. Заявка должна быть согласована Инициатором закупки, начальником ОБУ и О, Юридическим отделом, вышестоящим руководителем, курирующим Инициатора закупки и главой Карабашского городского округа (далее – Глава).

ОБУ и О при согласовании заявки проверяет правильность заполнения реквизитов заказчика и счета для перечисления обеспечения исполнения контракта в заявке и проекте контракта, и формирует в системе «АЦК-Финансы» электронный документ «Договор» (в поле номер указывается идентификационный код закупки), после этого в течение одного рабочего дня сообщает ОМЗ номер и дату принятого бюджетного обязательства.

2.13. К заявке прикладываются:

1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии со статьей 22 Закона и Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 02.10.2013 № 567;

2) описание объекта закупки в форме технического задания или спецификации (на поставку товаров), подготовленное в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ и согласованное вышестоящим руководителем, курирующим Инициатора закупки;

3) проект контракта, согласованный Юридическим отделом;

4) дополнительные документы и информация (при наличии), которые имеют существенное значение при осуществлении закупки (изображения, схемы, планы, утвержденная проектная, сметная документация, заключения государственной экспертизы и т.п.).

Ответственность за формирование и содержание обоснования начальной (максимальной) цены контракта, технического задания или спецификации несет Инициатор закупки.

Для подготовки проекта контракта Инициатор закупки использует библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов, размещенных в ЕИС и обязательных для применения, или типовые контракты, разработанные Юридическим отделом и размещенные для доступа в локально-вычислительной сети администрации Карабашского городского округа.

В случае несоответствия заявки или ее приложений требованиям Федерального закона № 44-ФЗ ОМЗ вправе вернуть заявку Инициатору закупки для внесения изменений, либо по согласованию с ним самостоятельно внести соответствующие изменения;

2.14. Датой получения заявки считается дата ее регистрации в журнале регистрации заявок ОМЗ.

2.15. Заявка на осуществление закупки подается в ОМЗ не позднее, чем за тринадцать рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС в случае, если Инициатор закупки осуществляет:

1) закупку путем проведения открытого конкурса;

2) закупку путем проведения конкурса с ограниченным участием;

3) закупку путем проведения двухэтапного конкурса;

4) закупку путем проведения аукциона в электронной форме (далее также – электронный аукцион);

5) закупку путем проведения запроса котировок;

6) закупку путем проведения запроса предложений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 2.16 настоящего раздела.

2.16. Заявка на осуществление закупки подается ОМЗ не позднее, чем за десять рабочих дня до предполагаемого срока размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС в случае, если Инициатор закупки осуществляет:

1) проведение повторной закупки;

2) закупку путем проведения запроса предложений в соответствии с пунктами 6, 8 части 2 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ;

2.17. Заявка на организацию проведения предварительного отбора в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, подается в ОМЗ не позднее, чем за десять рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения о проведении предварительного отбора.

2.18. Заявка на организацию закупки путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, подается в ОМЗ за семь рабочих дней до предполагаемого направления запроса о предоставлении котировок участникам закупки, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с перечнем поставщиков.

2.19. Инициатор закупки несет ответственность за нарушение срока закупки, предусмотренного планом-графиком, вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов заявки.

2.20. ОМЗ организует обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

**3. Общие принципы взаимодействия**

**при осуществлении закупки**

3.1. ОМЗ в течение девяти рабочих дней со дня получения заявки разрабатывает документацию о закупке в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ (для закупок, предусмотренных п. 1-4, 6 части 2.15 Порядка), согласовывает ее с Инициатором закупки и Юридическим отделом (в пределах их компетенции), в случае необходимости при обнаружении несоответствий вносит в нее изменения и представляет на утверждение Главе.

3.2. После утверждения документации о закупке ОМЗ в течение четырех рабочих дней размещает извещение и документацию о закупке в ЕИС и обеспечивает осуществление закупки в порядке, установленном законом для выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. ОМЗ направляет Инициатору закупки запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений документации о закупке в отношении объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, в течение одного рабочего дня с даты получения указанного запроса.

Инициатор закупки в день поступления запроса представляет в ОМЗ разъяснения положений документации о закупке.

В случае поступления от участников закупки запросов о разъяснении положений документации о закупке в отношении норм Федерального закона № 44-ФЗ, ОМЗ вправе самостоятельно предоставить указанные разъяснения.

3.4. Инициатор закупки при необходимости направляет в ОМЗ решение в день его принятия:

1) о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки, за исключением проведения запроса предложений - не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

2) об отмене процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением проведения запроса предложений - не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

3.5. ОМЗ в пределах сроков, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, вправе принять решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки.

3.6. ОМЗ в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки, размещает в ЕИС:

1) разъяснения положений документации о закупке - в течение двух рабочих дней с даты поступления в письменной форме запроса даче разъяснений положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе; в течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки запроса о даче разъяснений положений документации об аукционе при условии, что запрос поступил не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

2) информацию о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке - в течение одного дня с даты принятия решения о внесении изменений;

3) информацию об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) - в день принятия решения.

3.7. ОМЗ в течение одного рабочего дня после дня определения победителя (или участника закупки, с которым заключается контракт в случае уклонения победителя от заключения контракта) направляет на согласование Юридическому отделу в электронном виде или на бумажном носителе заполненный проект контракта, заключаемый с победителем. Срок согласования не должен превышать один рабочий день.

3.8. ОМЗ в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки направляет участнику закупки, с которым заключается контракт, проект контракта и экземпляр протокола (в случае, если направление экземпляра протокола предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ), а при заключении контракта по итогам электронного аукциона – размещает проект контракта на электронной торговой площадке, обеспечивает заключение контракта в сроки и в порядке, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ для соответствующего способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

3.9. После заключения контракта ОМЗ в течение одного рабочего дня передает Инициатору закупки экземпляр заключенного контакта для осуществления контроля за ходом его исполнения.

3.10. В случае нарушения условий контракта участником закупки, с которым заключен контакт, Инициатор закупки направляет в Юридический отдел документы для ведения претензионно-исковой работы.

3.11. В случае приемки товаров (работ, услуг), предусмотренных условиями контракта, Инициатор закупки проводит экспертизу для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций, после этого направляет в ОБУ и О документы о приемке для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги и размещения в ЕИС документов о приемке, информации об исполнении контракта, отчета об исполнении контракта, в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CEFC48EA89A9473C02C91C54DCEDEC4C199DC9C16D07E2A7665BE70CIDO5J) № 44-ФЗ.

3.12. В случае заключения контракта на основании пункта 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ ОМЗ готовит и направляет в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг), обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.13. ОБУ и О возвращает предоставленное участником закупки, с которым заключен контракт, обеспечение исполнения контракта, в случае установления такого требования, в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CEFC48EA89A9473C02C91C54DCEDEC4C199DC9C16D07E2A7665BE70CIDO5J) № 44-ФЗ и муниципальным контрактом.

3.14. В течение трех рабочих дней со дня заключения контракта ОМЗ размещает информацию о заключенном контракте в реестре контрактов ЕИС.

3.15. В случае изменения, расторжения контракта Инициатор закупки направляет в ОМЗ соответствующее уведомление и документы в день изменения (расторжения) контракта для публикации в реестре контрактов ЕИС в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.16. ОБУ и О подготавливает и размещает в ЕИС информацию о заключенных контрактах с единственным поставщиком, документы о приемке, информацию об исполнении контракта, отчеты от исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=02CEFC48EA89A9473C02C91C54DCEDEC4C199DC9C16D07E2A7665BE70CIDO5J) № 44-ФЗ.

**4. Взаимодействие при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса**

4.1. ОМЗ:

4.1.1. На основании заявки на осуществление закупки путем проведения открытого конкурса определяет место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, дату рассмотрения и оценки таких заявок;

4.1.2. Подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа об осуществлении закупки;

4.1.3. На основании предложения Инициатора закупки подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа о конкурсной комиссии по осуществлению закупок (далее – конкурсная комиссия), определяющий состав и порядок еѐ работы, организует и обеспечивает работу комиссии;

4.1.4. На основании заявки на осуществление закупки разрабатывает и согласовывает конкурсную документацию, подготавливает извещение о проведении открытого конкурса и размещает в ЕИС извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию в соответствии с требованиями Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.1.5. Предоставляет любым заинтересованным лицам конкурсную документацию в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса;

4.1.6. Направляет участникам открытого конкурса и размещает в ЕИС представленные Инициаторами закупок разъяснения положений конкурсной документации в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;

4.1.7. Размещает представленные Инициаторами закупок изменения в извещение о проведении открытого конкурса в ЕИС в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.1.8. Размещает представленные Инициаторами закупок изменения в конкурсную документацию в ЕИС в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и направляет их заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация;

4.1.9. Размещает в ЕИС решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в порядке, установленном Федеральным законом от № 44-ФЗ, а также незамедлительно доводит это решение до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками);

4.1.10. Принимает и регистрирует конверты с заявками на участие в открытом конкурсе;

4.1.12. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в открытом конкурсе и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в открытом конкурсе только после вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

4.1.13. Возвращает в порядке, установленном конкурсной документацией, конверт с заявкой на участие в открытом конкурсе, поступивший после истечения срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, в случае, если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес;

4.1.14. В день рассмотрения и оценки заявок представляет председателю конкурсной комиссии справку о поступивших до даты рассмотрения и оценки заявок на счет, который указан в документации о закупке и на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику, денежных средствах, внесенных участниками открытого конкурса в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе;

4.1.15. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, передает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе председателю конкурсной комиссии, обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

4.1.16. На основании решения конкурсной комиссии оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии и размещает их в ЕИС;

4.1.17. Направляет участнику конкурса разъяснения результатов конкурса в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;

4.1.18. В установленный Федеральным законом № 44-ФЗ срок направляет победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с приложением проекта контракта, который составляется согласно требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

4.1.19. Осуществляет действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, направленные на заключение контракта, а также действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в случаях признания открытого конкурса несостоявшимся;

4.1.20. В случаях, предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ, отказывается от заключения контракта с победителем открытого конкурса в любой момент до заключения контракта;

4.1.21. В случае отказа от заключения контракта с победителем открытого конкурса по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, составляет протокол об отказе от заключения контракта, размещает его в ЕИС и направляет данному победителю в сроки, предусмотренные Федеральным законом от № 44-ФЗ;

4.1.22. Обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, изменений, внесенных в конкурсную документацию, разъяснений положений конкурсной документации и аудиозаписей вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.2. Инициатор закупки:

4.2.1. Подает в ОМЗ заявку на осуществление закупки путем проведения открытого конкурса;

4.2.2. Согласовывает разработанную конкурсную документацию;

4.2.3. В случае поступления от участника открытого конкурса запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации представляет в ОМЗ разъяснения положений конкурсной документации в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса;

4.2.4. Вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) конкурсную документацию, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;

4.2.5. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса и (или) конкурсную документацию, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса представляет в ОМЗ в день принятия решения соответствующие изменения, решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса;

4.2.6. При взаимодействии с ОБУ и О возвращает на счет участника закупки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случаях и сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

**5. Взаимодействие при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса с ограниченным участием**

5.1. Взаимодействие ОМЗ и Инициаторов закупок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса с ограниченным участием осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка, с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

5.2. ОМЗ размещает протокол предквалификационного отбора, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием в ЕИС.

5.3. Инициатор закупки проводит предквалификационный отбор, результаты которого с обоснованием принятых решений, в том числе перечень участников закупки, соответствующих установленным требованиям, фиксируются в протоколе предквалификационного отбора.

**6. Взаимодействие при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения двухэтапного конкурса**

6.1. Взаимодействие ОМЗ и Инициаторов закупок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения двухэтапного конкурса осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Порядка, с учетом особенностей, определенных настоящим разделом. В случае установления единых требований и дополнительных требований к участникам двухэтапного конкурса при проведении первого этапа двухэтапного конкурса применяются положения раздела 5 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

6.2. ОМЗ:

6.2.1. Размещает протокол первого этапа двухэтапного конкурса в ЕИС;

6.2.2. Сообщает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе о любом уточнении условий закупки, внесенном Инициатором закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также размещает данные изменения в конкурсную документацию в ЕИС в день направления указанных приглашений.

6.3. Инициатор закупки:

6.3.1. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, вправе уточнить условия закупки;

6.3.2. Представляет в ОМЗ информацию о любом уточнении условий закупки, внесенном в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, а также данные изменения в конкурсную документацию.

**7. Взаимодействие при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукциона в электронной форме**

7.1. ОМЗ:

7.1.1. На основании заявки на осуществление закупки путем электронного аукциона определяет дату и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, дату окончания срока рассмотрения заявок на участие электронном аукционе, дату проведения электронного аукциона;

7.1.2. Подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа об осуществлении закупки;

7.1.3. На основании предложения Инициатора закупки подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа о создании аукционной комиссии по осуществлению закупок (далее – аукционная комиссия), определяющий состав и порядок еѐ работы, организует и обеспечивает работу комиссии;

7.1.4. На основании заявки на осуществление закупки разрабатывает и согласовывает документацию об электронном аукционе, подготавливает извещение о проведении электронного аукциона и размещает в ЕИС

извещение о проведении электронного аукциона и документацию об электронном аукционе в соответствии с требованиями Федеральным законом № 44-ФЗ;

7.1.5. Размещает в ЕИС представленные Инициатором закупки разъяснения положений документации об электронном аукционе в установленном Федеральным законом от № 44-ФЗ порядке;

7.1.6. Размещает представленные Инициатором закупки изменения в извещение о проведении электронного аукциона и (или) в документацию об электронном аукционе в ЕИС в порядке, установленном Федеральным законом от № 44-ФЗ;

7.1.7. Размещает в ЕИС решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в порядке, установленном Федеральным законом от № 44-ФЗ;

7.1.8. Осуществляет организационно-техническое обеспечение заседаний аукционной комиссии, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний;

7.1.9. На основании решения аукционной комиссии оформляет протоколы заседаний аукционной комиссии и размещает их на электронной торговой площадке;

7.1.10. Осуществляет действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, направленные на заключение контракта, а также действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в случаях признания электронного аукциона несостоявшимся;

7.1.11. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отказывается от заключения контракта с победителем электронного аукциона в любой момент до заключения контракта;

7.1.12. В случае отказа от заключения контракта с победителем электронного аукциона по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, составляет протокол об отказе от заключения контракта, размещает его в ЕИС и направляет его данному победителю в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

7.2. Инициатор закупки:

7.2.1. Подает в ОМЗ заявку на осуществление закупки путем проведения электронного аукциона;

7.2.2. Согласовывает разработанную документацию об электронном аукционе;

7.2.3. В случае поступления от оператора электронной площадки запроса о даче разъяснений положений документации об электронном аукционе, направленного участником электронного аукциона, представляет в ОМЗ разъяснения положений документации об электронном аукционе в течение одного рабочего дня с даты поступления указанного запроса;

7.2.4. Вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и (или) документацию об электронном аукционе, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;

7.2.5. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона и (или) документацию об электронном аукционе, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона представляет в ОМЗ в день принятия решения соответствующие изменения, решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона.

**8. Взаимодействие при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок**

8.1. ОМЗ:

8.1.1. На основании заявки на организацию закупки путем проведения запроса котировок определяет место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

8.1.2. Подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа об осуществлении закупки;

8.1.3. На основании предложения Инициатора закупки подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа о создании котировочной комиссии по осуществлению закупок (далее – котировочная комиссия), определяющий состав и порядок еѐ работы, организует и обеспечивает работу комиссии;

8.1.4. На основании заявки на организацию закупки подготавливает извещение о проведении запроса котировок и размещает в ЕИС извещение о проведении запроса котировок, приложения к извещению о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса, в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;

8.1.5. Направляет одновременно с размещением в ЕИС извещения о продлении срока подачи котировочных заявок запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

8.1.6. Размещает представленные Инициатором закупки изменения в извещение о проведении запроса котировок в ЕИС в порядке, установленном Федеральным законом от № 44-ФЗ;

8.1.7. Размещает в единой ЕИС решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в порядке, установленном Федеральным законом от № 44-ФЗ, а также незамедлительно доводит это решение до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками);

8.1.8. Принимает и регистрирует конверты с заявками на участие в запросе котировок;

8.1.9. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в запросе котировок и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в запросе котировок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

8.1.10. Возвращает заявки на участие в запросе котировок лицам, подавшим такие заявки, в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

8.1.11. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, передает конверты с заявками на участие в запросе котировок председателю котировочной комиссии, обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

8.1.12. На основании решения котировочной комиссии оформляет протоколы заседаний котировочной комиссии и размещает их в ЕИС;

8.1.13. В установленный Федеральным законом № 44-ФЗ срок направляет победителю запроса котировок один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок с приложением проекта контракта, который составляется согласно требованиям Федерального закона № 44-ФЗ;

8.1.14. В случае поступления от участника запроса котировок запроса о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок представляет данные разъяснения в установленный Федеральным законом № 44-ФЗ срок;

8.1.15. Осуществляет действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, направленные на заключение контракта, а также действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в случаях признания запроса котировок несостоявшимся.

8.2. Инициатор закупки:

8.2.1. Подает в ОМЗ заявку на осуществление закупки путем проведения запроса котировок;

8.2.2. Вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;

8.2.3. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок представляет в ОМЗ в день принятия решения соответствующие изменения, решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок.

**9. Взаимодействие при проведении предварительного отбора и при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера**

9.1. ОМЗ:

9.1.1. На основании заявки на организацию проведения предварительного отбора определяет место, дату и время проведения предварительного отбора;

9.1.2. Подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа об осуществлении закупки;

9.1.3. На основании предложения Инициатора закупки подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа о создании котировочной комиссии по осуществлению закупок (далее – котировочная комиссия), определяющий состав и порядок еѐ работы, организует и обеспечивает работу комиссии;

9.1.4. На основании заявки на организацию проведения предварительного отбора подготавливает извещение о проведении предварительного отбора и размещает в ЕИС извещение о проведении предварительного отбора, приложения к извещению о проведении предварительного отбора и проект контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;

9.1.5. Принимает и регистрирует заявки на участие в предварительном отборе, заявки на участие в запросе котировок;

9.1.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности котировочной комиссии, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, передает заявки на участие в предварительном отборе, заявки на участие в запросе котировок председателю котировочной комиссии;

9.1.7. На основании решения котировочной комиссии оформляет протоколы заседаний котировочной комиссии и размещает их в ЕИС;

9.1.8. Направляет уведомления о принятых котировочной комиссией решениях участникам предварительного отбора, подавшим заявки на участие в нем;

9.1.9. На основании заявки на организацию закупки путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера направляет запрос о предоставлении котировок всем участникам закупок, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с перечнем поставщиков;

9.1.10. Направляет победителю запроса котировок и другим участникам запроса котировок уведомления о результатах рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

9.2. Инициатор закупки:

9.2.1. Подает в ОМЗ заявку на организацию проведения предварительного отбора, заявку на организацию закупки путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

9.2.2. Составляет перечень поставщиков, в который включаются участники предварительного отбора, в отношении которых принято решение о включении их в перечень поставщиков;

9.2.3. Исключает из перечня поставщиков участников предварительного отбора в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

9.2.4. Заключает с победителем запроса котировок на условиях, предусмотренных запросом о предоставлении котировок, контракт на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги в количестве или объеме и по цене, которые предложены в заявке на участие в запросе котировок;

9.2.5. В случае если победитель запроса котировок не может исполнить заказ в полном объеме, осуществляет закупку товара, работы или услуги также у участника запроса котировок, заявке на участие в запросе котировок которого присвоен следующий порядковый номер в порядке возрастания, на условиях, предусмотренных запросом о предоставлении котировок, в количестве или объеме и по цене, которые предложены в такой заявке.

**10. Взаимодействие при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса предложений**

10.1. ОМЗ:

10.1.1. На основании заявки на организацию закупки путем проведения запроса предложений определяет место, дату и время вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, рассмотрения и оценки таких заявок, срок подачи заявок на участие в запросе предложений;

10.1.2. Подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа об осуществлении закупки;

10.1.3. На основании предложения Инициатора закупки подготавливает проект распоряжения администрации Карабашского городского округа о создании комиссии по осуществлению закупок по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее – комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений), определяющий состав и порядок еѐ работы, организует и обеспечивает работу комиссии;

10.1.4. На основании заявки на осуществление закупки разрабатывает и согласовывает документацию о проведении запроса предложений, подготавливает извещение о проведении запроса предложений и размещает в ЕИС извещение о проведении запроса предложений и документацию о проведении запроса предложений в соответствии с требованиями Федеральным законом № 44-ФЗ;

10.1.5. Предоставляет любым заинтересованным лицам документацию о проведении запроса предложений в порядке, указанном в извещении о проведении запроса предложений;

10.1.6. Принимает и регистрирует конверты с заявками на участие в запросе предложений, с окончательными предложениями;

10.1.7. В день, во время и в месте, которые указаны в извещении о проведении запроса предложений, непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений публично объявляет присутствующим участникам запроса предложений при вскрытии этих конвертов и открытии указанного доступа о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок.

10.1.8. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, передает конверты с заявками на участие в запросе предложений председателю комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям;

10.1.9. На основании решения комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений оформляет выписку из протокола проведения запроса предложений, протоколы заседаний комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и размещает их в ЕИС;

10.1.10. Осуществляет действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, направленные на заключение контракта, а также действия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ, в случаях признания запроса предложений несостоявшимся;

10.1.11. В случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отказывается от заключения контракта с победителем запроса предложений в любой момент до заключения контракта;

10.1.12. В случае отказа от заключения контракта с победителем запроса предложений по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, составляет протокол об отказе от заключения контракта, размещает его в ЕИС и направляет его данному победителю в сроки, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ;

10.2. Инициатор закупки:

10.2.1. Подает в ОМЗ заявку на организацию закупки путем проведения запроса предложений.

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ/

ИНИЦИАТОРА ЗАКУПКИ

Согласовано:

Заказчик\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

Заявка на осуществление закупки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта закупки/предмет контракта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номера контактных телефонов Инициатора закупки: |  |
| 2. | Информация о сотрудниках контрактной службы, ответственных за взаимодействие с ОМЗ (Ф. И. О. и номера телефонов ответственных лиц): |  |
| 3. | Конкурентный способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): |  |
| 4. | Начальная (максимальная) цена контракта, руб.: | В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, Инициатор закупки указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем указанную начальную (максимальную) цену контракта. |
| 5. | Источник финансирования закупки (с указанием КБК): |  |
| 6. | Наименование объекта закупки, код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (в соответствии с классификатором ОКПД 2) и идентификационный код закупки: | Наименование объекта закупки должно полностью соответствовать наименованию, указанному в плане закупок, плане-графике, «Техническом задании» (при закупке работ, услуг), «Спецификации» (при закупке товаров), Обосновании НМЦК и проекте контракта.  Если объект закупки состоит из более чем одного наименования товара (работы, услуги), коды ОКПД 2 с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида должны указываться на каждое наименование товара (работы, услуги), входящего в объект закупки. |
| 7. | Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ: | Описание объекта закупки приводится в приложении «Техническое задание» (при закупке работ, услуг), «Спецификации» (при закупке товаров) и должно содержать:  1) Функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), при этом в описание объекта закупки не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки.  Возможно указывать товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование.  2) Используемые при описании Инициатором закупки (если это возможно) стандартные показатели, требования, условные обозначения и терминологию, касающиеся технических и качественных характеристик объекта закупки, установленных в соответствии с техническими регламентами, стандартами и иными требованиями, предусмотренными законодательством РФ о техническом регулировании.  3) Информация о включении в описание объекта закупки спецификаций, планов, чертежей, эскизов, фотографий, результатов работы, тестирования, требований, в том числе в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса РФ, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии.  4) Информация о наличии изображения поставляемого товара, позволяющее его идентифицировать и подготовить заявку (если установлено требование заказчика о соответствии поставляемого товара изображению товара, на поставку которого заключается контракт).  5) Информацию о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт (если установлено требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету товара, на поставку которого заключается контракт).  6) Информация в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 33 Закона № 44-ФЗ (если иное не предусмотрено описанием объекта закупки).  7) Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги установленным заказчиком требованиям (при этом указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться).  8) Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества (при необходимости).  9) Требования к гарантийному обслуживанию товара (при необходимости).  10) Требования к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).  11) Требования к обязательности осуществления монтажа и наладки товара (при необходимости);  12) Требования к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). |
| 8. | Количество поставляемых товаров (объем выполняемых работ, оказываемых услуг): | Информация о количестве поставляемых товаров (объеме выполняемых работ, оказываемых услуг) может быть указана в «Техническом задании» или «Спецификации». |
| 9. | Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг: |  |
| 10. | Сроки поставки товара или завершения работы, либо график оказания услуг: |  |
| 11. | Требования, предъявляемые к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с пунктом 1 части 1, частью 2, 2.1 (при необходимости) статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 12. | Требования, предъявляемые к участникам закупки в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 13. | Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в т. ч. ограничения, установленного частью 3 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 14. | Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ: | Заполняется только при использовании открытого конкурса как конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя). |
| 15. | Размер обеспечения заявки на участие в закупке (конкурсе, аукционе). Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок участников закупки (конкурса, аукциона): |  |
| 16. | Преимущества, предоставляемые в соответствии со статьями 28-29 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 17. | Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами (если заказчиком установлены такие требования в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 18. | Размер обеспечения исполнения контракта (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено статьей 96 Федерального закона № 44-ФЗ): | Размер обеспечения исполнения контракта должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает пятьдесят миллионов рублей, Инициатор закупки обязан установить требование обеспечения исполнения контракта в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта, **но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)**. В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены контракта, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса.  В контракт включается обязательное условие о сроках возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также сумма, порядок и требования к предоставлению такого обеспечения. |
| 19. | Информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 20. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8-26 статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ: | При наличии также должна быть указана в проекте муниципального контракта |
| 21. | Информация о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которым будут направлены запросы котировок в случае продления срока подачи котировочных заявок: | Заполняется только при использовании запроса котировок как конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).  Указывается информации не менее чем о четырех поставщиках (подрядчиках, исполнителях), которые могут осуществить поставку товара( выполнить работу, оказать услугу), являющуюся предметом контракта, с указанием полного наименования, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона, факса. |
| 22. | Предложения о составе комиссии с учетом требований ст.39 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 23. | Иные сведения, которые имеют существенное значение при осуществлении закупки: |  |

Не допускается включение в документацию о закупке (в том числе в форме требований к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара) требований к производителю товара, к участнику закупки (в том числе требования к квалификации участника закупки, включая наличие опыта работы), а также требования к деловой репутации участника закупки, требования к наличию у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых и других ресурсов, необходимых для производства товара, поставка которого является предметом контракта, для выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, за исключением случаев, если возможность установления таких требований к участнику закупки предусмотрена Федеральным законом № 44-ФЗ.

При заполнении Заявки для проведения конкурсов с ограниченным участием или двухэтапного конкурса необходимо учитывать особенности, определенные статьями 56 и 57 Федерального закона № 44-ФЗ.

К заявке на осуществление закупки прилагаются следующие документы:

1) Описание объекта закупки - «Техническое задание» (при закупке работ, услуг) или «Спецификация» (при закупке товаров);

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) проект муниципального контракта;

4) дополнительные документы и информация (при наличии), которые имеют существенное значение при осуществлении закупки.

Согласовано:

|  |  |
| --- | --- |
| Вышестоящий руководитель,  курирующий Инициатора закупки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |
| Инициатор закупки: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |
| Юридический отдел: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |
| Начальник отдела бухгалтерского  учета и отчетности: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа

**Заявка на внесение информации/изменений в план закупок и (или) в план-график**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Информация о коде объекта закупки по каталогу товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируемому на основе Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, с детализацией до группы товаров (работ, услуг): |  |
| 2. | Код вида расходов по бюджетной классификации Российской Федерации: |  |
| 3. | Наименование объекта закупки (в случае, если при осуществлении закупки выделяются лоты, объект закупки указывается раздельно по каждому лоту), код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (в соответствии с классификатором ОКПД 2): | Если объект закупки состоит из более чем одного наименования товара (работы, услуги), коды ОКПД 2 с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида должны указываться на каждое наименование товара (работы, услуги), входящего в объект закупки. |
| 4. | Цель осуществления закупки: | Указывается наименование муниципальной программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия), приводится наименование мероприятия программы. |
| 5. | Ожидаемый результат реализации мероприятия государственной муниципальной программы: | Указываются сведения из муниципальной программы. |
| 6. | Обоснование соответствия объекта мероприятию муниципальной программы, функциям, полномочиям: | Обоснование приводится в свободной форме.  Если наименование объекта закупки напрямую следует из названия мероприятия (функции, полномочия), то указывается, что закупка осуществляется для реализации соответствующего мероприятия (функции, полномочия).  Если прямая связь между наименованиями объекта закупки и мероприятия отсутствует, нужно описать, каким образом закупка товара (работы, услуги), будет способствовать реализации мероприятия (функции, полномочия). |
| 7. | Информация о правовых актах, в которые включены требования в отношении объекта закупки в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ: | Указывается следующая информация обо всех правовых актах, в которые включен объект закупки: полное наименование, дата принятия, номер. |
| 8. | Объем финансирования закупок в целом и с разбивкой по годам: |  |
| 9. | Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сформированная в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ: | В случае, если при заключении контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг и услуг по проведению оценки невозможно определить объем подлежащих выполнению таких работ (услуг), указываются также цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги. |
| 10. | Наименование метода определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем): |  |
| 11. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ: | Пример:  Стоимость 1 л бензина АИ-95 согласно коммерческим предложениям, сопоставимым с условиями закупки, составила: 39 руб. (поставщик № 1), 40 руб. (поставщик № 2), 41 руб. (поставщик № 3).  Количество: 12 500 л  НМЦК: (39 + 40 + 41) / 3 \* 12500 = 500 000 руб. |
| 12. | Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса): |  |
| 13. | Этапы оплаты (суммы планируемых платежей) на текущий финансовый год, если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно: | В случае, если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, указываются сумма по годам планового периода, а также общая сумма планируемых платежей за пределами планового периода. |
| 14. | Описание объекта закупки, которое может включать в том числе его функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), позволяющие идентифицировать предмет контракта с учетом положений статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ, включая информацию о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя): |  |
| 15. | Единица измерения объекта закупки и ее код по Общероссийскому классификатору единиц измерения (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен): |  |
| 16. | Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по коду Общероссийского классификатора единиц измерения (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен): | В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, указывается общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в плановые периоды за пределами текущего финансового года, а также количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги за пределами планового периода. |
| 17. | Сроки (периодичность) осуществления закупки, сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, периодичность или количество этапов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг: | Если контрактом предусмотрено его поэтапное исполнение, указываются сроки исполнения отдельных этапов (месяц, год), если контрактом предусмотрена периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, указывается их периодичность - ежедневно, еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, один раз в полгода, один раз в год и другая). |
| 18. | Размер обеспечения заявки на участие в закупке и размер обеспечения исполнения контракта: | Размер обеспечения исполнения контракта должен составлять от пяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает пятьдесят миллионов рублей, Инициатор закупки обязан установить требование обеспечения исполнения контракта в размере от десяти до тридцати процентов начальной (максимальной) цены контракта, **но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)**. В случае, если аванс превышает тридцать процентов начальной (максимальной) цены контракта, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса. |
| 19. | Планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а в случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - планируемая дата заключения контракта (месяц, год): |  |
| 20. | Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год): |  |
| 21. | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): |  |
| 22. | Обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя): | Ссылка на норму Федерального закона № 44-ФЗ, которая устанавливает случаи применения выбранного способа закупки. |
| 23. | Предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 24. | Информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 25. | Запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ: |  |
| 26. | Дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований: |  |
| 27. | Сведения об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги: |  |
| 28. | Сведения о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона 44-ФЗ, или о казначейском сопровождении контракта: |  |
| 29. | Содержание, обоснование, правовое основание вносимых изменений (при их наличии), номер позиции идентификационный код изменяемой закупки: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Инициатор закупки  Согласовано: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |
| Начальник отдела бухгалтерского  учета и отчетности: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |
| Начальник отдела муниципального заказа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./ |

\*Примечание:

Заявка заполняется в полном объеме при внесении информации о новой позиции. При изменении сведений уже существующей позиции допускается заполнение только изменяемых пунктов.

Приложение № 3

к Порядку взаимодействия структурных подразделений администрации Карабашского городского округа с отделом муниципального заказа администрации Карабашского городского округа

**Краткая схема взаимодействия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Проводимые мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Структурные подразделения, ответственные за исполнение** |
| 1 этап: Формирование плана закупок на очередной финансовый год и плановый период |  | | |
| 1. | формирование проектов планов закупок на осуществление закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | не позднее 1 июля текущего года | Инициаторы закупок |
| 2. | формирование проектов планов закупок на осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) | не позднее 1 августа текущего года | ОБУ и О |
| 3. | корректировка проектов планов закупок, направление их в ОМЗ для формирования сводного проекта плана закупок | в ходе формирования проекта бюджета | Инициаторы закупок, ОБУ и О |
| 4. | предоставление в ОМЗ уточненных планов закупок после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств | в течение одного рабочего дня | Инициаторы закупок, ОБУ и О |
| 5. | разработка и утверждение сводного плана закупок | в течение девяти рабочих дней | ОМЗ |
| 6. | размещение плана закупок в ЕИС | в течение трех рабочих дней | ОМЗ |
| 2 этап: Формирование плана-графика на очередной финансовый год |  | | |
| 1. | формирование проектов планов-графиков на осуществление закупок конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направление их в ОМЗ для формирования сводного проекта плана-графика | после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собранию депутатов | Инициаторы закупок |
| 2. | формирование проекта плана-графика на осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), направление его в ОМЗ | после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собранию депутатов | ОБУ и О |
| 3. | предоставление в ОМЗ уточненных планов-графиков после доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств | в течение одного рабочего дня | Инициаторы закупок, ОБУ и О |
| 4. | разработка и утверждение сводного плана-графика | в течение девяти рабочих дней | ОМЗ |
|  | размещение плана-графика в ЕИС | в течение трех рабочих дней | ОМЗ |
| 3 этап: Внесение изменений в план закупок и (или) план-график |  | | |
| 1. | предоставление в ОМЗ заявки на внесение изменений | в день внесения изменений | Инициаторы закупок, ОБУ и О |
| 2. | размещение изменений в ЕИС | в течении трех рабочих дней | ОМЗ |
| 4 этап: Подготовка заявки на осуществление закупки |  | | |
| 1. | подготовка технического задания или спецификации, обоснования НМЦК, проекта контракта | до подачи заявки в ОМЗ | Инициаторы закупок |
| 2. | согласование проекта контракта | до подачи заявки в ОМЗ | Юридический отдел |
| 3. | принятие бюджетного обязательства в системе «АЦК-Финансы» | при согласовании заявки | ОБУ и О |
| 4. | заполнение и подача заявки в ОМЗ | за тринадцать рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения | Инициаторы закупок |
| 5 этап: Формирование документации и извещения |  | | |
| 1. | разработка документации о закупке | в течение девяти рабочих дней со дня получения заявки | ОМЗ |
| 2. | публикация извещения и документации в ЕИС | в течение одного рабочего дня после утверждения документации | ОМЗ |
| 6 этап: Внесение изменений в документацию и (или) извещение, отмена закупки |  | | |
| 1. | принятие решения о внесении изменений в документацию и (или) извещение | не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом конкурсе, не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе, не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок | Инициаторы закупок |
| 2. | направление решения в ОМЗ | в день принятия решения | Инициаторы закупок |
| 3. | размещение решения в ЕИС | в течение одного рабочего дня с даты принятия решения | ОМЗ |
| 4. | принятие решения об отмене закупки | позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок | Инициаторы закупок |
| 5. | направление решения в ОМЗ | в день принятия решения | Инициаторы закупок |
| 6. | размещение решения в ЕИС | в течение одного рабочего дня с даты принятия решения | ОМЗ |
| 7 этап: Осуществление закупки |  | | |
| 1. | направление Инициаторам закупок запросов разъяснений положений документации о закупке | в течение одного рабочего дня с даты поступления запроса | ОМЗ |
| 2. | представление в ОМЗ разъяснений | в день поступления запроса | Инициаторы закупок |
| 3. | размещение разъяснений в ЕИС | в течение одного рабочего дня с даты получения разъяснений | ОМЗ |
| 4. | рассмотрение заявок на участие в закупке | согласно документации и (или) извещению | Комиссия по осуществлению закупки |
| 5. | оформление и публикация протокола решения комиссии в ЕИС | в день подписания протокола | ОМЗ |
| 6. | заполнение проекта контракта и направление на согласование в Юридический отдел | в течение одного рабочего дня после дня определения победителя | ОМЗ |
| 7. | согласование проекта контракта | в течение одного рабочего | Юридический отдел |
| 8. | направление победителю проекта контракта | в течение одного рабочего | ОМЗ |
| 9. | заключение контракта | не ранее чем через десять дней и не позднее чем через двадцать дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, не ранее чем через десять дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов электронного аукциона, не ранее чем через семь дней с даты размещения в ЕИС протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок и не позднее чем через двадцать дней с даты подписания указанного протокола. | ОМЗ |
| 10. | передача заключенного контракта Инициатору закупки | в течение одного рабочего дня после заключения контракта | ОМЗ |
| 11. | внесение информации в реестр контрактов ЕИС | в течение трех рабочих дней со дня заключения контракта | ОМЗ |
| 8 этап: Исполнение контракта |  | | |
| 1. | направление документов в Юридический отдел в случае нарушения условий контракта | после установления факта нарушения | Инициатор закупки |
| 2. | ведение претензионно-исковой работы | в соответствии с законодательством | Юридический отдел |
| 3. | приемка и экспертиза результатов, предусмотренных контрактом | в соответствии с контрактом | Инициатор закупки |
| 4. | направление в ОБУ и О документов о приемке | в течение одного рабочего дня после приемки | Инициатор закупки |
| 5. | размещение документов о приемке в ЕИС | в течение двух рабочих дней | ОБУ и О |
| 6. | размещение информации об исполнении контракта, в том числе информация об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в ЕИС | в течение трех рабочих дней | ОБУ и О |
| 7. | направление документов в ОМЗ об изменении (расторжении) контракта | в день изменения (расторжения) | Инициатор закупки |
| 8. | размещение информации об изменении (расторжении) контракта в ЕИС | в течение одного рабочего дня | ОМЗ |
| 9. | размещение отчета об исполнении контракта в ЕИС | в течение семи рабочих дней | ОБУ и О |
| 9 этап: Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) |  | | |
| 1. | подготовка проекта контракта, расчета и обоснования цены контракта, отчета с обоснованием выбранного способа закупки (при необходимости) | до заключения контракта | Инициатор закупки |
| 2. | согласование возможности проведения закупки | до заключения контракта | ОБУ и О |
| 3. | согласование проекта контракта | до заключения контракта | Юридический отдел |
| 4. | публикация извещения о закупке (при необходимости) | не позднее чем за пять дней до заключения контракта | ОБУ и О |
| 5. | заключение контракта | в оговоренный между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) день | Инициатор закупки |

Оплата, размещение документов о приемке, информации об исполнении контракта и отчета об исполнении контракта

Юридический отдел

Приемка, экспертиза результатов, предусмотренных контрактом

ОБУ и О

Инициатор закупки

Исполнение контракта

Заключение и публикация контракта

Определение победителя (комиссия)

Разработка, публикация документации и извещения

Подготовка ТЗ, обоснования НМЦК, проекта контракта, заполнение заявки

Инициатор закупки

ОМЗ

Осуществление закупки конкурентным способом

ОМЗ

Разработка, утверждение и размещение сводного плана закупок

Формирование, уточнение проектов планов закупок у ед. поставщика

Формирование, уточнение проектов планов закупок конкурентными способами

ОБУ и О

Инициатор закупки

Формирование плана-графика на очередной финансовый год

ОБУ и О

Инициатор закупки

Разработка, утверждение и размещение сводного плана закупок

ОМЗ

Формирование, корректировка, уточнение проектов планов закупок у ед. поставщика

Формирование, корректировка, уточнение проектов планов закупок конкурентными способами

Инициатор закупки

ОБУ и О

Формирование плана закупок на очередной финансовый год и плановый период

Согласование проекта контракта, документации, заключаемого контракта, претензионно-исковая работа