Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Дальнегорского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**взаимодействия отдела централизованных закупок**

**Муниципального казенного учреждения «Обслуживающее учреждение»**

**с муниципальными заказчиками и муниципальными   
бюджетными учреждениями**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок взаимодействия отдела централизованных закупок Муниципального казенного учреждения «Обслуживающее Учреждение» (далее - ОЦЗ МКУ «ОУ») с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями (далее – Порядок) разработан с целью эффективного осуществления закупок для обеспечения нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № [44-ФЗ](consultantplus://offline/ref%3DC8BE7C0E793A330421FB7ADB2DC82914944C4B8BE8BC6A8F014EA359016B0068AF6E93E80350E85FzD17H) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ).

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений с ОЦЗ МКУ «ОУ», при планировании и осуществлении закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении муниципальных контрактов (контрактов), их исполнении, а также сроки и последовательность процедур, действий и решений, осуществляемых и принимаемых ОЦЗ МКУ «ОУ» в процессе реализации его функций и полномочий.

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия, термины, определения и сокращения в значениях, определенных Законом № 44-ФЗ:

3.1. **муниципальный заказчик** - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки (далее – Заказчик);

3.2. **заказчик** - муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее закупки (далее – Заказчик);

3.3. **закупка** товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом № 44-ФЗ порядке Заказчиком, Уполномоченным органом и направленных на обеспечение муниципальных нужд Дальнегорского городского округа (далее ДГО). 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;

3.4. **муниципальные нужды** - потребности муниципального образования Дальнегорский городской округ, Заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий Заказчиков, обеспечиваемые за счет средств бюджета Дальнегорского городского округа и внебюджетных источников финансирования;

3.5. **уполномоченный орган** - ОЦЗ МКУ «ОУ», на который возложены полномочия в соответствии со ст.26 Закона № 44-ФЗ;

3.6. **муниципальный контракт** - договор, заключенный от имени муниципального заказчика для обеспечения муниципальных нужд;

3.7. **контракт** – договор, заключенный муниципальным бюджетным учреждением для обеспечения муниципальных нужд;

3.8. **контрольный орган в сфере закупок** – финансовое управление администрации Дальнегорского городского округа;

3.9. **программный комплекс «WEB-Торги-КС»** - многофункциональная автоматизированная система управления муниципальными закупками, предназначенная для обеспечения эффективного контроля расходования бюджетных средств на всех этапах планирования, размещения муниципального заказа, исполнения муниципальных контрактов (контрактов) посредством интеграции с Единой информационной системой в сфере закупок в сети Интернет (далее - ЕИС).

3.10. **конкурентная процедура** – осуществление закупки следующими способами: открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, электронный аукцион, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме;

3.11. **участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

3.12. **План закупок -** это документ, содержащий в себе перечень нужд (товаров, работ, услуг), в которых нуждается Заказчик, а также информацию о средствах, выделенных для обеспечения этих нужд.

3.13. **План-график** – это структурированный перечень закупаемых Заказчиком в течение всего года работ, товаров и услуг, являющийся основанием для осуществления закупок по Закону № 44-ФЗ.

Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. **Инициатор закупки** – должностное лицо 3аказчика ответственное за предмет закупки в рамках его осуществляемых функций и полномочий.

**Глава 2. Порядок взаимодействия при планировании закупок товаров, работ, услуг**

4. Формирование, утверждение и ведение планов закупок осуществляется согласно Закону № 44-ФЗ, а также постановлений администрации Дальнегорского городского округа (далее – Постановления АДГО): Постановление АДГО от 20.07.2016 № 409-па «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нуждДальнегорского городского округа», Постановление АДГО от 20.07.2016 № 410-па «О порядке формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нуждДальнегорского городского округа».

Изменения в плане закупок осуществляются ОЦЗ МКУ «ОУ» на основании данных, полученных от инициаторов закупок, подписанных руководителем Заказчика и согласованных лимитов бюджетных обязательств.

5. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков.

Первичное формирование плана - графика на текущий год (и плановый период с 01.10.2019 года) осуществляется ОЦЗ МКУ «ОУ» на основании данных, полученных от инициаторов закупок.

Инициаторы закупок предоставляют в ОЦЗ МКУ «ОУ» заявки для включения сведений в план - график (далее – заявка, заявки) и сведения об объеме прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их доведения (план финансово-хозяйственной деятельности либо уведомление о лимитах бюджетных обязательств).

6. План-график формируется ОЦЗ МКУ «ОУ» на основании заявок представляемых инициаторами закупок, на очередной финансовый год и на плановый период, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона № 44-ФЗ.

Заявка для включения сведений в план-график направляется в ОЦЗ МКУ «ОУ» по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка для включения сведений в план-график до подачи в ОЦЗ МКУ «ОУ» должна быть подписана руководителем Заказчика.

Кроме того, Заявка для включения сведений в план-график должна содержать приложения, являющиеся ее неотъемлемой частью, подготовленные в порядке и по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и форм такого обоснования» в том числе обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта) или цены муниципального контракта (контракта), заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемой в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref%3DACC5D64AA4507E57346B3786BC3860371FCF053DA519E9D4619B4317B652E037BDBBC2F74D4B097Ej9BCL) Закона № 44-ФЗ в случае, когда такое обоснование необходимо в соответствии с ч. 4 ст. 93 Закона № 44-ФЗ);

7. Заявка направляется инициатором закупки в ОЦЗ МКУ «ОУ» на бумажном носителе, а копия заявки в электронном виде направляется в ОЦЗ МКУ «ОУ» электронным сообщением по адресу электронной почты [fz44.kontrakt@yandex.ru](mailto:uodgo.kontrakt@gmail.com) с темой письма «Заявка для включения сведений в план-график» и указанием наименования Заказчика (АДГО, ФУ, УМИ, УО, УК, МКУ, МДОБУ\_\_, МОБУ\_\_, МБУДО\_\_, МБУ\_\_ и т.д.). Наименование Заказчика необходимо указывать во всех письмах, отправляемых на электронную почту ОЦЗ МКУ «ОУ»). Заявка, предоставляемая на бумажном носителе, должна соответствовать копии, предоставляемой в электронном виде. Копия заявки в электронном виде, направленная электронным сообщением по адресу электронной почты [fz44.kontrakt@yandex.ru](mailto:uodgo.kontrakt@gmail.com) без указания темы письма, не подлежит рассмотрению ОЦЗ МКУ «ОУ».

8. ОЦЗ МКУ «ОУ» рассматривает поступившие заявки в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их поступления. При поступлении заявки после 16:30 (время местное) рассмотрение переносится на следующий рабочий день. По итогам рассмотрения заявок ОЦЗ МКУ «ОУ» принимает решение о включении информации в план-график либо возвращает их на доработку с обязательным указанием причин возврата.

Письмо о возврате заявок направляется ответным письмом по электронной почте на электронный адрес инициатора закупки с последующим направлением на бумажном носителе.

Инициатор закупки устраняет замечания в течение одного рабочего дня после получения электронного сообщения о возврате заявки и повторно направляет заявку в ОЦЗ МКУ «ОУ» в порядке, установленном пунктами 5 – 7 настоящего Порядка.

Заявка, повторно направленная в ОЦЗ МКУ «ОУ», рассматривается в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления такой заявки.

9. На основании полученных от инициаторов закупок заявок ОЦЗ МКУ «ОУ» формирует план-график с учетом требований, установленных федеральным законодательством и нормативными актами органа местного самоуправления.

10. Сформированный план-график ОЦЗ МКУ «ОУ» направляет Заказчику на утверждение.

Заказчик в течение 1 (одного) рабочего дня обязан утвердить план- график и направить в этот же день ОЦЗ МКУ «ОУ» для размещения в ЕИС.

В случае необходимости внесения изменений в план-график, инициатор закупок два раза в месяц по 15 и 30 (31) число месяца на бумажном носителе направляет в ОЦЗ МКУ «ОУ» мотивированное обоснование причин внесения изменений, которое должно быть подписано руководителем Заказчика. Копия заявки в электронном виде направляется в ОЦЗ МКУ «ОУ» по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Заявка на внесение изменений в план-график» и указанием наименования Заказчика. Заявка, предоставляемая на бумажном носителе, должна соответствовать копии, предоставляемой в электронном виде. При поступлении заявки после 16-30 (время местное) рассмотрение переносится на следующий рабочий день.

11. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки осуществляется ОЦЗ МКУ «ОУ», не позднее, чем за 1 (один) день до:

1) дня размещения в ЕИС извещения об осуществлении соответствующей закупки;

2) направления приглашения принять участие, в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом;

3) дня размещения в ЕИС извещения по процедурам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), объявленным после признания конкурсов, аукционов, запросов предложений в электронной форме и запросов котировок в электронной форме несостоявшимися в связи с отсутствием или отклонением всех заявок;

4) заключения муниципального контракта (контракта) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

12. На основании сведений, представленных инициатором закупки, ОЦЗ МКУ «ОУ» вносит изменения в план-график в порядке, установленном пунктами 10 – 11 настоящего Порядка в программном комплексе «WEB-Торги-КС» и направляет его на предварительное согласование в контрольный орган в сфере закупок.

В день получения положительного уведомления о прохождении контроля плана-графика (изменения плана-графика) ОЦЗ МКУ «ОУ» направляет план-график (изменения плана-графика) с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» для публикации плана-графика (изменения плана-графика) в ЕИС.

13. В день отправки утвержденного плана-графика (изменения плана-графика) в ЕИС ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет инициатора закупки о необходимости направить его на контроль по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ для дальнейшего размещения в ЕИС. После проведения данной процедуры Заказчик может продолжать осуществлять необходимые закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ, выдержав сроки согласно Закона № 44-ФЗ, и настоящим Порядком.

14. Инициатор закупок отвечает за соблюдение порядка и сроков осуществления закупок, предусмотренных планом-графиком.

15. ОЦЗ МКУ «ОУ» вправе запросить у Заказчика информацию о соответствии сумм кассового расхода по принятым к учету бюджетным обязательствам в разрезе кодов бюджетной классификации (далее КБК) с общей суммой платежных поручений по расходам (кассовый расход) в разрезе КБК по текущему финансовому году.

**Глава 3. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок товаров, работ, услуг**

16. Инициатор закупки подаёт ОЦЗ МКУ «ОУ» Заявку на осуществление закупки по форме (приложение 2) с приложением документов, указанных в подпунктах 2, 3, 4 пункта 20 настоящего Порядка (далее – Заявку). Инициатор закупки несёт ответственность за качество поданной Заявки и достоверность содержащейся в ней информации, в том числе:

1) установление требований к участникам закупки, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) не установление требований к участникам закупки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

17. ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения Заявки от инициатора закупки, рассматривает поступившую Заявку на предмет соответствия её требованиям законодательства о закупках и составу Заявки в соответствии с приложением 2 к настоящему Прядку и наличия документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

18. В случае не соответствия Заявки требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, ОЦЗ МКУ «ОУ», в течении 1 (одного) рабочего дня, со дня принятия решения о несоответствии заявки, возвращает заявку инициатору закупки с предложением о приведении её в соответствие с требованиями действующего законодательства о закупках и составу сведений, которые должна содержать Заявка, указанные в приложении (относительно конкретного способа закупки) к настоящему Порядку и наличие документов, указанных в пункте 20 настоящего Порядка.

19. Заявка, соответствующая требованиям, указанным в пункте 17 настоящего Порядка, является основанием для формирования ОЦЗ МКУ «ОУ» документов необходимых для начала осуществления закупки, в течение 3 (трёх) рабочих дней.

20. ОЦЗ МКУ «ОУ», в течение 1 (одного) рабочего дня предоставляет пакет документов по закупке для утверждения Заказчику.

Документация о закупке состоит из четырёх томов:

1) первый том включает в себя общие сведения о закупке, информационную карту закупки, которая формируется ОЦЗ МКУ «ОУ», на основании данных, включённых в Заявку на осуществление закупки, поданную инициатором закупки в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

2) второй том включает в себя Описание объекта закупки (Техническое задание), формируемое инициатором закупки;

3) третий том состоит из проекта муниципального контракта (контракта) и приложений к муниципальному контракту (контракту);

4) четвёртый том включает в себя обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта) / начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет.

21. ОЦЗ МКУ «ОУ», не позднее 1 (одного) рабочего дня после получения утвержденного Заказчиком пакета документов о закупке, формирует извещение, и отправляет его с пакетом документов о закупке, утвержденным Заказчиком, на предварительное согласование в контрольный орган в сфере закупок с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС».

22. ОЦЗ МКУ «ОУ», не позднее 1 (одного) рабочего дня, после получения положительного предварительного согласования извещения с пакетом документов о закупке, утвержденным Заказчиком, контрольным органом в сфере закупок с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» направляет их в ЕИС.

В течение рабочего дня, указанного в пункте 22 настоящего Порядка по факту отправления извещения с пакетом документов о закупке, утвержденным Заказчиком, в ЕИС, ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет инициатора закупки о необходимости направить на контроль по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ для размещения соответствующие документы с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом № 44- ФЗ не нарушая сроков, указанных в извещении.

Извещение считается размещенным после прохождения окончательного контроля контрольным органом в сфере закупок по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня после публикации извещения ОЦЗ МКУ «ОУ» направляет копию извещения в электронном виде посредством электронной почты в бухгалтерию Заказчика.

23. Если процедура закупки предусматривает возможность направления участником закупки запроса на разъяснение положений документации о закупке, то при получении от оператора электронной торговой площадки запроса на разъяснение положений документации о закупке до 14 - 00 (время местное), ОЦЗ МКУ «ОУ», в день поступления запроса передаёт запрос инициатору закупки (если он касается информации, подготовленной инициатором закупки).

Инициатор закупки осуществляет подготовку разъяснений положений документации о закупке, касающихся информации подготовленной инициатором закупки и, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от оператора электронной торговой площадки, направляет данные разъяснения в ОЦЗ МКУ «ОУ» в электронном виде по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Разъяснения положений документации» с указанием наименования Заказчика и реестрового номера конкурентной процедуры.

24. ОЦЗ МКУ «ОУ», не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за предоставлением инициатором закупки разъяснений положений документации о закупке, формирует ответ на запрос на разъяснение в программном комплексе «WEB-Торги-КС» и отправляет его в ЕИС.

В течение рабочего дня, указанного в пункте 24 настоящего Порядка после отправления ответа по запросу участника закупки на разъяснение положений документации в ЕИС, ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет инициатора закупки о необходимости разместить соответствующий документ в ЕИС с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

25. При необходимости внесения изменений в извещение о закупке, в документацию о закупке, при необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя), инициатор закупки в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения Заказчиком направляет ОЦЗ МКУ «ОУ» сканированную копию письма за подписью Заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке или об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Внесение изменений в извещение о закупке» или «Отмена определения поставщика» с указанием наименования Заказчика и реестрового номера извещения конкурентной процедуры.

26. ОЦЗ МКУ «ОУ», в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления письма, указанного в пункте 25 настоящего Порядка (если письмо поступило не позднее, чем за 4 (четыре) дня до даты окончания подачи заявок при внесении изменений в извещение и документацию о закупке и не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты окончания подачи заявок, при отмене закупки), подготавливает извещение о внесении изменений в извещение и документацию о закупке или извещение об отмене закупки в программном комплексе «WEB-Торги-КС» и отправляет их на предварительное согласование в контрольный орган в сфере закупок с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС».

27. ОЦЗ МКУ «ОУ», в течение того же рабочего дня, после получения предварительного согласования контрольным органом в сфере закупок извещения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке или извещения об отмене закупки направляет данное извещение с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» в ЕИС.

В день отправки извещения о внесении изменений в извещение и документацию о закупке или извещения об отмене закупки в ЕИС ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет инициатора закупки о необходимости направить на контроль в контрольный орган в сфере закупок соответствующий документ для размещения с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

28. В случае поступления жалобы на действия (бездействие) Заказчика и/или Единой комиссии ОЦЗ МКУ «ОУ» по осуществлению закупок, ОЦЗ МКУ «ОУ»:

1) принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и/или Единой комиссии ОЦЗ МКУ «ОУ» по осуществлению закупок, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) осуществляет подготовку необходимых документов и объяснений.

При необходимости, привлекает инициатора закупки ответственного за осуществление данной закупки к участию в рассмотрении таких дел, к подготовке объяснений по запросу участников закупки.

29. Инициатор закупки подготавливает и передает на подписание Заказчику распоряжение (приказ) об осуществлении закупки, включенную в план-график Заказчика, либо подаёт должностному лицу, ответственному за учет бюджетных обязательств (в бухгалтерию) копию Заявки на осуществление закупки по форме (приложение 2), подписанную Заказчиком.

**Глава 4. Порядок взаимодействия при заключении муниципального контракта (контракта)**

30. ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 1 (одного) рабочего дня, после размещения итоговых протоколов на электронной торговой площадке и интеграции их в ЕИС, передает инициатору закупки в случае, если:

1) поставщик (подрядчик, исполнитель) определён - передает итоговый протокол и проект муниципального контракта (контракта) для его заполнения в соответствии с итоговым протоколом;

2) поставщик (подрядчик, исполнитель) не определён - передает итоговый протокол, на основании которого инициатор закупки принимает решение о повторной процедуре, или об отмене закупки при этом инициатор закупки подает Заявку о внесении изменений в план-график.

Инициатор закупки в срок, не более 1 (одного) рабочего дня, направляет в ОЦЗ МКУ «ОУ» заполненный по итогам конкурентной процедуры проект муниципального контракта (контракта) со всеми приложениями в электронном виде по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Проект контракта» с указанием наименования Заказчика и реестрового номера конкурентной закупки.

31. В течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения проекта муниципального контракта (контракта) в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка ОЦЗ МКУ «ОУ» с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» формирует проект муниципального контракта (контракта) и направляет его на предварительное согласование в контрольный орган в сфере закупок:

1) в день получения положительного заключения о прохождении контроля проекта муниципального контракта (контракта) ОЦЗ МКУ «ОУ» направляет сведения о проекте муниципального контракта (контракта) с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» для размещения сведений о заключаемом муниципальном контракте (контракте) в ЕИС в раздел «Заключение контрактов», после чего уведомляет инициатора закупки о необходимости направить в контрольный орган в сфере закупок на контроль по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, соответствующий документ для размещения с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом № 44 – ФЗ;

2) проект муниципального контракта (контракта) считается размещенным в ЕИС в разделе «Заключение контрактов» после окончательного прохождения контроля контрольным органом в сфере закупок по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, где он доступен для подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) в течение пяти дней с даты размещения Заказчиком в ЕИС проекта муниципального контракта (контракта) поставщик (подрядчик, исполнитель), с которым заключается муниципальный контракт (контракт), подписывает его;

4) в случае наличия разногласий по проекту муниципального контракта (контракта), поставщик (подрядчик, исполнитель) размещает на электронной площадке протокол разногласий. В день получения протокола разногласий от поставщика (подрядчика, исполнителя) ОЦЗ МКУ «ОУ» направляет протокол разногласий инициатору закупки для рассмотрения и принятия решений о внесении изменений в проект муниципального контракта (контракта), либо о мотивированном отказе от внесения изменений. Инициатор закупки, в течение 1 (одного) рабочего дня следующего за днем получения протокола разногласий от ОЦЗ МКУ «ОУ», направляет ОЦЗ МКУ «ОУ» доработанный проект муниципального контракта (контракта), либо мотивированный отказ от внесения изменений;

5) в отношении доработанного проекта муниципального контракта (контракта), либо первоначальной версии муниципального контракта (контракта) с мотивированным отказом от внесений изменений ОЦЗ МКУ «ОУ» действует в соответствии с подпунктом 1 пункта 31 настоящего Порядка;

6) должностное лицо, ответственное за учет бюджетных обязательств, в случае поступления денежных средств в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта) оповещает ОЦЗ МКУ «ОУ» путем направления сканированного платежного поручения электронным сообщением по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Поступление обеспечения исполнения муниципального контракта (МК) либо контракта» с указанием поставщика (подрядчика, исполнителя), наименования Заказчика и реестрового номера закупки (в случае указания номера в платежном поручении);

7) не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты подписания проекта муниципального контракта (контракта) поставщиком (подрядчиком, исполнителем) ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет инициатора закупки о необходимости подписать проект муниципального контракта (контракта) в ЕИС в разделе «Заключение контрактов» с указанием максимально допустимых сроков подписания в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

8) в день подписания муниципального контракта (контракта) инициатор закупки обязан уведомить ОЦЗ МКУ «ОУ» посредством электронного сообщения по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Сведения о заключенном муниципальном контракте (контракте)» с указанием наименования Заказчика и реестрового номера закупки.

32. В случае если поставщик (подрядчик, исполнитель) не подписал муниципальный контракт (контракт) в сроки, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 31 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения муниципального контракта (контракта).

При этом инициатор закупки в день признания такого поставщика (подрядчика, исполнителя) уклонившимся от заключения муниципального контракта (контракта), составляет протокол о признании такого поставщика (подрядчика, исполнителя) уклонившимся от заключения муниципального контракта (контракта) и в этот же день направляет его в ОЦЗ МКУ «ОУ».

ОЦЗ МКУ «ОУ» не позднее 1 (одного) рабочего дня, после получения протокола о признании поставщика (подрядчика, исполнителя) уклонившимся от заключения муниципального контракта (контракта), размещает протокол с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» на электронной площадке с последующей интеграцией в ЕИС.

После вышеуказанной процедуры инициатор закупки направляет в управление Федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю сведения, подготовленные совместно с ОЦЗ МКУ «ОУ», о включении уклонившегося от заключения муниципального контракта (контракта) поставщика (подрядчика, исполнителя) в «Реестр недобросовестных поставщиков», в порядке, установленном статьей 104 Закона №44-ФЗ.

В случае, если поставщик (подрядчик, исполнитель) признан уклонившимся от заключения муниципального контракта (контракта), инициатор закупки вправе заключить муниципальный контракт (контракт) с участником такой процедуры, заявке которого присвоен второй номер. При этом муниципальный контракт (контракт) заключается согласно пунктов 30, 31 настоящего Порядка.

33. В случае заключения муниципального контракта (контракта), ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о заключении муниципального контракта (контракта) формирует сведения о заключенном муниципальном контракте (контракте) с приложением электронной копии такого муниципального контракта (контракта) с всеми приложениями, подписанного усиленной цифровой подписью Заказчика и отправляет их на предварительное согласование в контрольный орган в сфере закупок с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС».

34. После предварительного согласования контрольным органом в сфере закупок сведений, указанных в пункте 33 настоящего Порядка ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение того же рабочего дня направляет сведения о заключенном муниципальном контракте (контракте) с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» для размещения сведений о заключенном муниципальном контракте (контракте) в ЕИС в разделе «Реестр контрактов», после чего уведомляет инициатора закупки о необходимости направить на контроль в контрольный орган в сфере закупок по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ соответствующий документ для размещения с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом 44-ФЗ.

Муниципальный контракт (контракт) размещается в ЕИС после окончательного прохождения контроля контрольным органом в сфере закупок по части 5 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

35. В течение 1 (одного) рабочего дня после возвращения (интеграции) сведений о включении муниципального контракта (контракта) в реестр контрактов из системы ЕИС в программный комплекс «WEB-Торги-КС», ОЦЗ МКУ «ОУ» формирует черновик бюджетного обязательства.

В течении 2 (двух) рабочих дней после формирования черновика бюджетного обязательства ОЦЗ МКУ «ОУ» передает инициатору закупки комплект документации о закупке, указанной в пункте 20 настоящего Порядка с приложением всех документов, созданных в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Комплект документации о закупке хранится у инициатора закупки в течении сроков, указанных в нормативно-правовых актах

После заключения муниципального контракта (контракта) инициатор закупки, передает должностному лицу, ответственному за учет бюджетных обязательств, необходимые документы для учета бюджетных обязательств по муниципальному контракту (контракту): муниципальный контракт (контракт), все приложения к нему, являющиеся неотъемлемой частью муниципального контракта (контракта), лист согласования к проекту муниципального контракта и прочие документы по требованию.

36. В случае заключения муниципального контракта (контракта) согласно части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ (за исключением муниципальных контрактов (контрактов) заключенным по результатам несостоявшихся электронных процедур) инициатор закупки в течение 1 (одного) рабочего дня направляет сканированную копию муниципального контракта (контракта) со всеми приложениями в ОЦЗ МКУ «ОУ» посредством электронного сообщения по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Сведения о заключенном (заключаемом) муниципальном контракте (контракте) по статье 93 Закона № 44-ФЗ)» с указанием наименования Заказчика:

1) для включения сведений о нем в «Реестр малых закупок», который ведётся в программном комплексе «WEB-Торги-КС», если муниципальный контракт (контракт) заключён по пунктам 4, 5, 23, 42, 44, 45, пункту 46 (в части муниципальных контрактов (контрактов) заключаемых с физическими лицами) и пунктом 52 части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ.

При этом ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 2 (двух) рабочих дней проверяет полученный от инициатора закупки муниципальный контракт (контракт) на соответствие его требованиям Закона № 44-ФЗ.

В случае соответствия муниципального контракта (контракта) требованиям Закона № 44-ФЗ, ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 1 (одного) рабочего дня включает сведения о нем в «Реестр малых закупок», который ведётся в программном комплексе «WEB-Торги-КС», формирует черновик принятия его к бюджетным обязательствам и информирует инициатора закупки о формировании данного черновика посредством направления ответного сообщения инициатору закупки.

При выявлении замечаний и/или несоответствия требованиям Закона № 44-ФЗ в предоставленном муниципальном контракте (контракте) ОЦЗ МКУ «ОУ» направляет его ответным сообщением инициатору закупки с перечнем выявленных замечаний и/или несоответствий требованиям Закона № 44-ФЗ для их устранения и повторного направления откорректированного муниципального контракта (контракта) в ОЦЗ МКУ «ОУ» для включения сведений о нем в «Реестр малых закупок». При устранении замечаний и/или несоответствий требованиям Закона № 44-ФЗ ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня предоставления включает сведения о муниципальном контракте (контракте) в «Реестр малых закупок», который ведётся в программном комплексе «WEB-Торги-КС», формирует черновик принятия его к бюджетным обязательствам и информирует инициатора закупки о формировании данного черновика посредством направления ответного сообщения инициатору закупки.

В случае предоставления в ОЦЗ МКУ «ОУ» муниципального контракта (контракта) для включения сведений о нем в «Реестр малых закупок» на бумажном носителе ОЦЗ МКУ «ОУ» возвращает муниципальный контракт (контракт) инициатору закупки;

2) для включения сведений о нем в «Реестр контрактов», который ведётся в ЕИС, если муниципальный контракт (контракт) заключён по части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ за исключением муниципальных контрактов (контрактов), указанных в части 1 статьи 103 Закона № 44-ФЗ, в соответствии с пунктами 32 – 34 настоящего Порядка.

При этом ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 2 (двух) рабочих дней включает сведения о заключенном муниципальном контракте (контракте) в программный комплекс «WEB-Торги-КС», формирует черновик принятия его к бюджетным обязательствам, и информирует инициатора закупки о формировании данного черновика посредством направления ответного сообщения инициатору закупки.

После заключения муниципального контракта (контракта) инициатор закупки, передает должностному лицу, ответственному за учет бюджетных обязательств, необходимые документы для учета бюджетных обязательств по муниципальному контракту (контракту): муниципальный контракт (контракт), все приложения к нему, являющиеся неотъемлемой частью муниципального контракта (контракта), лист согласования к проекту муниципального контракта и прочие документы по требованию.

**Глава 5. Порядок взаимодействия при исполнении, изменении, расторжении муниципального контракта (контракта)**

37. Инициатор закупки в течение 1 (одного) рабочего дня, со дня подписания документов о приёмке товара, выполнении работ, оказании услуг по муниципальному контракту (контракту) (этапу муниципального контракта (контракта)) передаёт данные документы:

1) должностному лицу ответственному за учет бюджетных обязательств, для осуществления оплаты по муниципальному контракту (контракту);

2) в ОЦЗ МКУ «ОУ» в электронном виде по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Исполнение (приемка) по контракту №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_» с указанием наименования Заказчика для направления сведений об исполнении муниципального контракта (контракта) (этапа муниципального контракта (контракта)) в «Реестр контрактов» с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» в ЕИС (в случае, если муниципальный контракт (контракт) заключен по результатам конкурентной процедуры или с единственным поставщиком, по которому сведения включаются в «Реестр контрактов»).

38. Должностное лицо ответственное за учет бюджетных обязательств:

1) осуществляет оплату по муниципальному контракту (контракту) (этапу муниципального контракта (контракта) в соответствии с условиями муниципального контракта (контракта);

2) в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за датой оплаты денежных средств по муниципальному контракту (контракту) (этапу муниципального контракта (контракта)) предоставляет сведения об его исполнении в части оплаты в электронном виде по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Исполнение (оплата) по муниципальному контракту (контракту) №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_» с указанием наименования Заказчика в ОЦЗ МКУ «ОУ» для направления сведений об исполнении муниципального контракта (контракта) (этапа муниципального контракта (контракта)) в «Реестр контрактов» с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» в ЕИС (в случае, если муниципальный контракт (контракт) заключен по результатам конкурентной процедуры или с единственным поставщиком, по которому сведения включаются в «Реестр контрактов»).

39. ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 2 (двух) рабочих дней, после предоставления ему сведений об исполнении муниципального контракта (контракта) (этапа муниципального контракта (контракта)) в соответствии с пунктами 37, 38 настоящего Порядка направляет сведения об исполнении муниципального контракта (контракта) (этапа муниципального контракта (контракта)) в «Реестр контрактов» в ЕИС с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС».

ОЦЗ МКУ «ОУ» не позднее 1 (одного) рабочего дня после отправления сведений об исполнении муниципального контракта (этапа муниципального контракта) в «Реестр контрактов» в ЕИС, уведомляет инициатора закупки о необходимости разместить данные сведения в ЕИС с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

40. Инициатор закупки, ответственный за исполнение муниципального контракта (контракта), по завершению или расторжению муниципального контракта (контракта) оповещает должностное лицо ответственное за учет бюджетных обязательств о необходимости произвести возврат денежных средств, внесённых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения муниципального контракта (контракта).

41. Должностное лицо, ответственное за учет бюджетных обязательств:

1) осуществляет возврат денежных средств, внесённых поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в качестве обеспечения муниципального контракта (контракта) в соответствии с условиями муниципального контракта (контракта), а также на основании служебной записки, поступившей от инициатора закупки обеспечивает уменьшение обеспечения муниципального контракта (контракта) на размер выполненных поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по муниципальному контракту (контракту) и (или) изменение способа обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта), если поставщик (исполнитель, подрядчик) в соответствии с частью 7 статьи 96 Закона № 44-ФЗ направил письменное обращение;

2) соблюдает порядок уменьшения сумм платежей, подлежащих уплате юридическому лицу или физическому лицу, в том числе зарегистрированному в качестве индивидуального предпринимателя, на размер налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, связанных с оплатой муниципального контракта (контракта), если в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации Заказчиком;

3) ведет учет штрафных санкций (штраф, пени, неустойка) в случае просрочки исполнения контрагентом обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных муниципальным контрактом (контрактом), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения контрагентом обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (контрактом) на основании сведений, предоставленных инициатором закупки с лицом, уполномоченным на ведение претензионной работы, а также принимает начисленную сумму дебиторской задолженности к бухгалтерскому учету.

42. Заказчик организует приёмку и экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги (их результатов) по муниципальному контракту (контракту) (этапу муниципального контракта (контракта)) в соответствии с Законом № 44-ФЗ и нормативными актами Заказчика.

43. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных муниципальным контрактом (контрактом), а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом (контрактом), инициатор закупки с лицом, уполномоченным на ведение претензионной работы, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обнаружения данного факта, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

44. В случае, если муниципальный контракт (контракт) заключен по результатам конкурентной процедуры или с единственным поставщиком, по которому сведения включаются в «Реестр контрактов», инициатор закупки течение 1 (одного) рабочего дня, со дня направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), отправляет в ОЦЗ МКУ «ОУ» сканированную копию такого требования по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) по муниципальному контракту (контракту) №\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_» с указанием наименования Заказчика.

ОЦЗ МКУ «ОУ» в течение 2 (двух) рабочих дней формирует изменение по муниципальному контракту (контракту) и направляет его с приложением требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» в ЕИС и уведомляет инициатора закупок о необходимости разместить соответствующий документ с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом №44-ФЗ.

45. В случае неуплаты поставщиком (исполнителем, подрядчиком) неустоек (штрафов, пеней), Заказчик (лицо уполномоченное на ведение претензионной работы) направляет иски в суд о взыскании штрафов, пеней с поставщика (исполнителя, подрядчика), который ненадлежащим образом исполняет муниципальный контракт (контракт).

46. Инициатор закупки (лицо, уполномоченное на ведение претензионной работы) в течение 1 (одного) рабочего дня, после получения решения суда о расторжении контракта или факта расторжения муниципального контракта (контракта) по инициативе Заказчика в связи с ненадлежащим исполнением муниципального контракта (контракта) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) (одностороннее расторжение контракта):

1) подаёт сведения о расторжении муниципального контракта (контракта) (дополнительное соглашение о расторжении, решение суда) в ОЦЗ МКУ «ОУ» для включения данных сведений о расторжении муниципального контракта (контракта) в «Реестр контрактов» в ЕИС посредством программного комплекса «WEB-Торги-КС» и передает должностному лицу, ответственному за учет бюджетных обязательств оригиналы документов, подтверждающих сведения о расторжении муниципального контракта (контракта) (дополнительное соглашение о расторжении, решение суда);

2) формирует сведения и в течение 3 (трёх) рабочих дней направляет сведения о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым расторгается муниципальный контракт (контракт) в управление Федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю, для включения сведений о таком поставщике (исполнителе, подрядчике) в «Реестр недобросовестных поставщиков».

47. ОЦЗ МКУ «ОУ» не позднее 2 (двух) рабочих дней после предоставления ему сведений о расторжении муниципального контракта (контракта) в соответствии с пунктом 46 настоящего Порядка, для включения сведений о расторгнутом муниципальном контракте (контракте) в «Реестр контрактов» в ЕИС, формирует информацию о расторжении муниципального контракта (контракта) в программном комплексе «WEB-Торги-КС», отправляет их с применением программного комплекса «WEB-Торги-КС» в ЕИС.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня после отправления сведений о расторжении муниципального контракта (контракта) в «Реестр контрактов» в ЕИС ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет инициатора закупок о необходимости разместить соответствующие документы с указанием максимально допустимых сроков размещения в соответствии с Законом №44-ФЗ.

**Глава 6. Иные вопросы**

48. ОЦЗ МКУ «ОУ»:

1) в установленные Законом № 44-ФЗ сроки формирует посредством программного комплекса «WEB-Торги-КС» проект отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО) и направляет его для утверждения Заказчиком на электронный адрес Заказчика.

В течение 3 (трех) рабочих дней Заказчик утверждает проект Отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО и направляет его сканированную копию в ОЦЗ МКУ «ОУ» по адресу электронной почты fz44.kontrakt@yandex.ru с темой письма «Отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО» с указанием наименования Заказчика.

В течение 1 (одного) одного рабочего дня со дня получения от Заказчика утвержденного Отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО ОЦЗ МКУ «ОУ» посредством программного комплекса «WEB-Торги-КС» направляет утвержденный Отчет об объеме закупок у СМП и СОНКО в ЕИС.

Не позднее 1 (одного) рабочего дня после отправления утвержденного Отчета об объеме закупок у СМП и СОНКО в ЕИС ОЦЗ МКУ «ОУ» уведомляет Заказчика о необходимости разместить соответствующий документ с указанием максимально допустимых сроков в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

2) осуществляет (в случае необходимости) консультации с Заказчиком в рамках Закона № 44-ФЗ;

3) участвует в согласовании проектов муниципальных контрактов (контрактов) и приложений к ним;

4) совместно с Заказчиком участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы;

5) разрабатывает шаблоны типовых муниципальных контрактов (контрактов) рекомендуемых для использования в работе Заказчика;

6) уведомляет о принятых типовых контрактах (условиях типовых контрактов), утвержденных на федеральном уровне и обязательных для применения Заказчиком;

7) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения муниципальных контрактов (контрактов), гарантийных обязательств на соответствие требованиям Закона № 44-ФЗ;

8) информирует Заказчика о возможности подписать муниципальный контракт (контракт) в случае соответствия банковской гарантии требованиям законодательства РФ или отказе в принятии банковской гарантии поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием причин отказа;

9) при изменениях в законодательные акты федерального и краевого уровня вносит письменные предложения об изменении нормативной документации администрации Дальнегорского городского округа.

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия

отдела централизованных закупок

Муниципального казенного учреждения «Обслуживающее Учреждение» с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями

**Заявка для включения сведений в план-закупок / план-график закупок**

1. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(электронный конкурс, электронный аукцион, электронный запрос предложений, электронный запросов котировок,

закупка у единственного поставщика[[1]](#footnote-1))

2. Наименование заказчика, адрес и контактная информация ответственного должностного лица (инициатора закупки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Срок осуществления закупки (месяц публикации извещения и месяц окончания исполнения контракта):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Наименование объекта закупки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Код бюджетной классификации, лицевой счет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Наименование мероприятия муниципальной программы /функции и полномочия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Источник финансирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Ожидаемый результат:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Код ОКПД2:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Описание объекта закупки (Техническое задание):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

11. Размер аванса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Процедура будет проведена уполномоченным органом (уполномоченным учреждением):

Да - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Нет (выбрать нужный вариант)

(Указать наименование уполномоченного органа)

13. Участие в совместных торгах: Да / Нет (выбрать нужный вариант)

14. Начальная (максимальная) цена контракта / начальная сумма цены единицы товара, работы и метод обоснования Н(М)ЦК в соответствии с ч. 1 ст. 22 Закона № 44-ФЗ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Метод обоснования Н(М)ЦК в соответствии с ч. 1 ст. 22 Закона № 44-ФЗ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Размер обеспечения заявки на участие в закупке:

\_\_\_\_\_ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., НДС не облагается.

17. Размер обеспечения исполнения контракта:

а)[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_ % от цены, по которой в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключается контракт, но не может составлять менее чем размер аванса (в случае его установления);

б) \_\_\_\_\_ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., НДС не облагается.

18. Информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона № 44-ФЗ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

19. Преимущества и ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)[[3]](#footnote-3):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

20. Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со ст. 14 Закона № 44-ФЗ[[4]](#footnote-4):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия

отдела централизованных закупок

Муниципального казенного учреждения «Обслуживающее Учреждение» с муниципальными заказчиками и муниципальными бюджетными учреждениями

учреждениями

**Заявка об осуществлении закупки**

1. Наименование и адрес электронной площадки в сети Интернет[[5]](#footnote-5):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Наименование заказчика, адрес и контактная информация ответственного должностного лица (инициатора закупки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона № 44-ФЗ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Условия поставки товара, оказания услуг, выполнения работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта (контракта):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Сроки поставки товара, оказания услуг, выполнения работ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Гарантийный срок, размер обеспечения гарантийных обязательств [[6]](#footnote-6):

\_\_\_\_\_ % от начальной (максимальной) цены муниципального контракта (контракта), что составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., НДС не облагается.

1. Источник финансирования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Код бюджетной классификации, лицевой счет:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

1. ИКЗ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Место поставки товара, оказания услуг, выполнения работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Размер обеспечения заявки на участие в закупке:

\_\_\_\_\_ % от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб., НДС не облагается.

1. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Размер аванса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Срок действия муниципального контракта (контракта):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта), реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения муниципального контракта (контракта):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения гарантийных обязательств, реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения гарантийных обязательств:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Право Исполнителя привлекать к выполнению муниципального контракта (контракта) соисполнителей (в том части 2 статьи110.2 Закона № 44-ФЗ):

Да / Нет (выбрать нужный вариант).

1. Требования к участникам закупки[[7]](#footnote-7): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Предметом муниципального контракта (контракта) является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения в случаях (части 9 статьи 37 Закона № 44-ФЗ):

Да / Нет (выбрать нужный вариант).

1. Предусмотрена возможность одностороннего расторжения муниципального контракта (контракта) (части 8 – 25 статьи 95 Закона № 44-ФЗ):

Да / Нет (выбрать нужный вариант).

1. Электронный аукцион на проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта капитального строительства, предусматривающих проектную документацию:

Да / Нет (выбрать нужный вариант).

Наименование должности

Заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

Согласовано

1. При выборе способа определения поставщика – закупка у единственного поставщика следует указать пункт части 1 статьи 93 Закона 44-ФЗ, по которому будет осуществлена закупка. [↑](#footnote-ref-1)
2. При осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства социально ориентированных некоммерческих организаций. [↑](#footnote-ref-2)
3. Преимущества в соответствии со статьями 28 - 30 Закона № 44-ФЗ предоставляются при осуществлении закупок:

   1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;

   2) организациям инвалидов;

   3) субъектам малого предпринимательства;

   4) социально ориентированным некоммерческим организациям. [↑](#footnote-ref-3)
4. Закон 44-ФЗ предусматривает запреты и ограничения на закупку иностранной продукции. [↑](#footnote-ref-4)
5. Кроме закупок у единственного поставщика. [↑](#footnote-ref-5)
6. При отсутствии требований к гарантийному сроку процент обеспечения гарантийных обязательств не устанавливается. [↑](#footnote-ref-6)
7. - Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

   - Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю) о наличии лицензий;

   - Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю) на обладание исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности;

   - и т.д. [↑](#footnote-ref-7)