



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

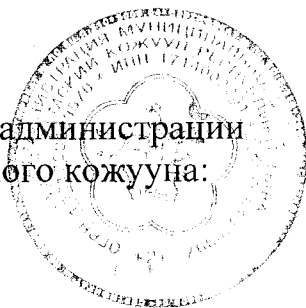
от «18» июня 2014 года № 844

**Об утверждении Правил нормирования
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Хурала представителей муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 25.12.2013г. №163, администрация Улуг-Хемского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района «Улуг-Хемский район Республики Тыва».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2014 г.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Улуг-Хем".
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя администрации кожууна по экономическому развитию Распопову О.М.

Председатель администрации
Улуг-Хемского кожууна:



М.К. Анай-оол

Вх. № 40

Дата 19.06.2014г.

от «15» июня № 844

Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

1. Общие положения

1.1. Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее соответственно – Правила) определяют требования к порядку разработки, содержанию, принятию и исполнению правовых актов о нормировании в сфере закупок органов местного самоуправления и учреждений муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» являющихся главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в подведомственности которых находится соответствующий заказчик (далее – главные распорядители бюджетных средств).

1.2. Финансирование разработки правовых актов главных распорядителей бюджетных средств о нормировании в сфере закупок осуществляется за счет бюджетных средств.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

1.3.1. Правовой акт о нормировании в сфере закупок – правовой акт, устанавливающий требования к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций государственных органов;

1.3.2. Заказчики – органы местного самоуправления их территориальные органы (подразделения), подведомственные казенные и бюджетные учреждения, а также автономные учреждения и государственные унитарные предприятия, на которые распространяются положения Федерального закона от 5 апреля 2013 года. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

1.3.2. Конечные потребители – физические лица, в целях удовлетворения **потребностей** которых заказчики осуществляют закупку товаров, работ, услуг, если **такие потребности** удовлетворяются в процессе исполнения заказчиками **государственных функций**, предоставления государственных и иных **(медицинских, образовательных и т.п.)** услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Требования к разработке правовых актов о нормировании в сфере закупок

2.1. Разработка проектов правовых актов о нормировании в сфере закупок осуществляется по правилам, установленным для разработки проектов правовых актов.

2.2. Разработка правового акта о нормировании в сфере закупок осуществляется комиссией. Состав комиссии и порядок ее работы определяются главным распорядителем бюджетных средств муниципального района. В состав комиссии включаются представители заказчиков, подведомственных главному распорядителю бюджетных средств. В случае если разработка правового акта о нормировании в сфере закупок требует специальных познаний, опыта, квалификации, в том числе в области науки, техники, искусства или ремесла, комиссия вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

2.3. Проект правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплект иных документов, обосновывающих принятие соответствующего правового акта, подлежат обязательному общественному обсуждению. Комплект документов, обосновывающих принятие проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, включает в себя пояснительную записку, содержащую следующие сведения:

сведения о разработчике проекта правового акта о нормировании в сфере закупок;

нормативное обоснование разработки правового акта о нормировании в сфере закупок;

цели и задачи разработки проекта правового акта о нормировании в сфере закупок;

сведения о механизмах нормирования в сфере закупок в соответствующей отрасли, на реализацию которых направлена разработка проекта правового акта;

сведения о порядке контроля за исполнением правового акта нормировании в сфере закупок;

сведения о взаимосвязи разработанного проекта правового акта с иными нормативными правовыми актами;

иные сведения (по усмотрению главного распорядителя бюджетных средств).

2.4. Общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» осуществляется в порядке, установленном законодательством об обязательном общественном обсуждении закупок с учетом следующих особенностей:

2.4.1. Общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на первом этапе осуществляется в течение тридцати дней со дня размещения главным распорядителем бюджетных средств, ответственным за разработку соответствующего проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, на форуме для проведения обязательного общественного обсуждения закупок (далее – форум) проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплекта документов, обосновывающих принятие соответствующего правового акта.

2.4.2. Общественное обсуждение проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на втором этапе осуществляется путем проведения очного совещания, организатором которого выступает главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за разработку проекта правового акта о нормировании в сфере закупок. В очном совещании в обязательном порядке принимают участие члены комиссии, участвующие в разработке проекта правового акта о нормировании в сфере закупок. Очное совещание должно быть назначено в рабочий день и проведено не позднее истечения семи рабочих дней со дня окончания первого этапа общественного обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок.

2.4.3. По результатам общественного обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на втором этапе главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за разработку соответствующего проекта правового акта, не позднее дня следующего за днем проведения очного совещания составляет и размещает на форуме итоговый протокол, который должен содержать все поступившие замечания и предложения участников совещания, ответы главного распорядителя бюджетных средств, а также сведения о необходимости доработки соответствующего проекта правового акта о нормировании в сфере закупок.

2.4.4. В случае если по результатам общественного обсуждения проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, принято решение о его доработке, такая доработка должна быть произведена в срок не более десяти рабочих дней. Доработанный проект правового акта в сфере закупок подлежит повторному общественному обсуждению в порядке, установленном пунктами 2.3 - 2.4 настоящих Правил. При этом общественное обсуждение доработанного проекта правового акта о нормировании в сфере закупок на первом этапе осуществляется в течение десяти дней со дня размещения главным распорядителем бюджетных средств, ответственным за разработку соответствующего проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, на форуме доработанного проекта правового акта о нормировании в сфере закупок, а также комплекта документов, обосновывающих принятие соответствующего правового акта.

2.5. Правовые акты о нормировании в сфере закупок утверждаются главными распорядителями бюджетных средств в соответствии с их компетенцией и с учетом настоящих Правил.

2.6. Утвержденные правовые акты о нормировании в сфере закупок подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с частью 6 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для

обеспечения государственных и муниципальных нужд» и на сайте информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. В случае если по решению главного распорядителя бюджетных средств правовой акт о нормировании в сфере закупок требует изменения, то такое изменение осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом Правил.

III. Требования к содержанию правового акта о нормировании в сфере закупок

3.1. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать требования к отдельным видам товаров, работам, услугам, закупаемым заказчиками. Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых принимаются правовые акты о нормировании в сфере закупок, утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

3.2. Требования к закупаемым товарам, работам, услугам включают в себя требования к количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, позволяющие обеспечить нужды заказчиков, но не приводящие к закупке товаров, работ, услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши в соответствии с законодательством РФ.

3.3. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований о количестве товаров, работ, услуг, подлежащих закупке, должны учитываться:

количество аналогичных товаров, работ, услуг, приобретенных главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период;

наличие (отсутствие) факта дополнительной, по сравнению с запланированной на начало финансового года, закупки товаров, работ, услуг, в связи с тем, что количество закупленного ранее товара, работ, услуг не в полном объеме удовлетворило потребности в указанных товарах, работах, услугах;

наличие (отсутствие) факта закупки излишнего товара, работ, услуг за предыдущий двухлетний период;

наличие (отсутствие) предпосылок увеличения (сокращения) количества конечных потребителей заказываемых товаров, работ, услуг;

наличие (отсутствие) необходимости формирования постоянно имеющегося запаса конкретного товара, работы, услуги (если потребность в товарах, работах, услугах имеет постоянный характер и проведение дополнительных закупочных процедур может привести к возникновению угрозы жизни и здоровью людей, нарушению процесса производства).

3.4. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать иные требования к определению количества товаров, работ, услуг и потребностей в них в

зависимости от сферы и специфики деятельности главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему заказчиков.

3.5. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг, такие требования должны быть установлены на основании анализа потребления главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за предыдущий двухлетний период конкретного товара, работы, услуги, и прогнозируемых производственных (функциональных) потребностей на последующий период.

3.6. При установлении в правовом акте о нормировании в сфере закупок требований к качеству закупаемых товаров, работ, услуг, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, подлежащих закупке, должны учитываться:

степень соответствия качества, потребительских свойств и иных характеристик товаров, работ, услуг, приобретенных главным распорядителем бюджетных средств и подведомственными ему заказчиками (на основе их предложений) за последние два года, производственным (функциональным) потребностям заказчика и конечных потребителей (при их наличии);

наличие (отсутствие) претензий к качеству, потребительским свойствам, иным характеристикам товаров, работ, услуг, вызванных недостаточной проработкой либо конкретизацией требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг, установленных документацией о закупке;

наличие (отсутствие) на рынке товаров, работ, услуг, более удовлетворяющих потребностям заказчика в процессе реализации их функций либо конечным потребителям, в том числе, если стоимость таких товаров, работ, услуг превышает стоимость ранее приобретенных товаров, работ, услуг, аналогичных по количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам. При этом должны учитываться такие свойства товаров, работ, услуг, которые обеспечивают максимально эффективный результат использования товара, работы, услуги в деятельности заказчика, однако не приводят к наличию в товаре, работе, услуге дополнительных свойств, не связанных с их целевым назначением.

3.7. В правовом акте о нормировании в сфере закупок должны содержаться ссылки на нормативные правовые акты, требованиям которых должны соответствовать закупаемые товары, работы, услуги (технические регламенты, национальные стандарты, правила, положения (стандарты), и иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

3.8. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать иные требования к определению требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ, услуг в зависимости от сферы и специфики деятельности главного распорядителя бюджетных средств и подведомственных ему заказчиков.

3.9. При установлении требований к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам отдельных видов товаров, работ, услуг 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.

3.10. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать предельные цены товаров, работ, услуг или сведения о порядке формирования предельной цены товаров, работ, услуг.

3.11. При формировании предельной цены товаров, работ, услуг могут использоваться:

данные государственной статистической отчетности;

данные реестра контрактов;

информация о ценах производителей;

общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные главным распорядителем бюджетных средств как самостоятельно, так и с привлечением третьих лиц;

иные источники информации.

3.12. Правовой акт о нормировании в сфере закупок может содержать нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков.

3.13. Нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков формируются, в том числе, на основе данных о количестве сотрудников, участвующих в выполнении функции заказчиков, номенклатуры и количества товаров, работ, услуг, необходимых для выполнения функций заказчиков.

3.14. Формирование нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков осуществляется с учетом планируемого количества конечных потребителей на очередной финансовый год в случае, если объем затрат заказчиков на выполнение функции зависит от количества конечных потребителей.

3.15. Правовой акт о нормировании в сфере закупок должен содержать положение об ответственности должностных лиц заказчика за неисполнение требований, содержащихся в указанном акте.

IV. Заключительные положения

4.1. В случае неисполнения настоящих Правил, должностные лица заказчиков несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

ДОКТААЛЫ

от «18» июня 2014 года № 846

О Порядке формирования, утверждения и ведения плана закупок и плана-графика закупок для обеспечения муниципальных нужд Улуг-Хемского кожууна

На основании части 5 статьи 17 и части 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21 ноября 2013 г. N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг", с Постановлением Правительства РФ от 21 ноября 2013 г. N 1044 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг" администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

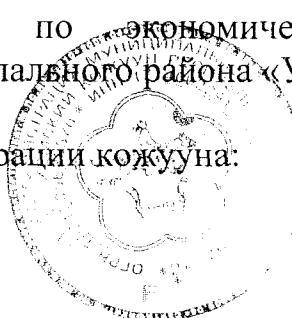
порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва;

порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва;

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2015 года, за исключением пункта 3.2, подпункта 4 пункта 4.2. Порядка, вступающих в силу с 1 января 2016 года.

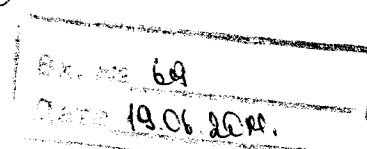
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя по экономическим вопросам председателя администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» Распопову О. М.

Председатель администрации кожууна:



М.К. Анай-оол

(Handwritten signature)



Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» устанавливает последовательность действий, сроки и порядок взаимодействия, утверждение и ведение плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

1.2. В случае если Правительством Российской Федерации установлены требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок, в том числе требования к форме таких планов и порядок их размещения в единой информационной системе (далее соответственно – ЕИС), Порядок применяется в части, не противоречащей соответствующим нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации.

1.4. Отдел экономики, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - Отдел):

- осуществляет методическое руководство по формированию планов закупок;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Порядок формирования и утверждения плана закупок

2.1. План закупок формируется заказчиком в системе ЕИС, которая интегрирована с официальным сайтом РФ о закупках, в соответствии с Руководством пользователя, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона о контрактной системе, а также с учетом требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе.

2.2. План закупок разрабатывается по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.3. В план закупок включаются сведения, определенные частью 2 статьи 17 Закона о контрактной системе.

2.4. План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия решения Хурала Представителей Улуг-Хемского кожууна о бюджете муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» на очередной финансовый год и плановый период. Формируется

заказчиками Улуг-Хемского кожууна в течении 10 рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.5. План закупок формируется заказчиком на очередной финансовый год путем корректировки ранее утвержденного плана закупок.

2.6. В планы закупок включается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае указанная в пункте 2.3 Порядка информация вносится в план закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации.

2.7. Заказчики Улуг-Хемского кожууна до 1 октября текущего финансового года формируют предварительный план закупок и представляет его на проверку и согласование Отделу.

2.8. Отдел проверяет план закупок на предмет его соответствия действующему законодательству Российской Федерации, а также осуществляет оценку обоснованности закупок в срок до 1 ноября текущего финансового года.

2.9. Проверка предварительных планов закупок и оценка обоснованности закупок осуществляется в отношении вновь планируемых закупок, а также в отношении закупок, сведения о которых были изменены муниципальным заказчиком по сравнению с ранее утвержденным планом закупок.

2.10. Оценка обоснованности закупок является мероприятием контроля Отдела и осуществляется путем проверки соответствия:

- объекта закупки и объема товаров, работ, услуг - конкретной цели осуществления закупки, показателям результативности, предусмотренным программами, планами (в том числе целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования) (далее – Программа) или иным целям деятельности Муниципального заказчика;
- описания объекта закупки - нормативным затратам на обеспечение функций, деятельности заказчика (при наличии соответствующих требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчика);

- объема финансового обеспечения для осуществления закупки - объему финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию Программы, или иному объему финансового обеспечения, имеющемуся у Заказчика.

2.9. По результатам проверки предварительного плана закупок и оценки обоснованности включенных в него закупок Отдел принимает одно из следующих решений:

- согласовать предварительный план закупок;
- вернуть предварительный план закупок заказчику на доработку с указанием причин возврата;

- согласовать предварительный план закупок, установив запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок), в том числе в случае не устранения заказчиками ранее выявленных нарушений;

2.10. Отдел возвращает заказчику предварительный план закупок на доработку или устанавливает запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок) в случае:

- выявления несоответствий действующему законодательству Российской Федерации или Порядку;
- выявления фактов включения в план необоснованных закупок.

2.11. Заказчик устраняет замечания и повторно предоставляет предварительный план закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения таких замечаний.

2.12. Отдел в целях проверки устранения муниципальным заказчиком выявленных несоответствий, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня повторного получения предварительного плана закупок, проверяет такой план и осуществляет оценку обоснованности закупок в порядке, установленном настоящим разделом.

2.13. Заказчик утверждает ранее согласованный план закупок в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.12. При утверждении плана закупок заказчик вправе внести изменения в такой план в случае получения прав на принятие обязательств в большем или в меньшем объеме финансирования, чем было предусмотрено заказчиком при формировании предварительного плана закупок. Согласование таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом. При этом заказчик должен направить соответствующие изменения плана закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней после получения прав на принятие обязательств, а Отдел должен принять одно из предусмотренных пунктом 2.9. Порядка решений в срок не позднее пяти рабочих дней после получения от муниципального заказчика соответствующих изменений.

2.13. Утвержденный в установленном порядке план закупок подлежит размещению заказчиком в единой информационной системе, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Раздел 3. Порядок ведения плана закупок

3.1. Подготовка документов для осуществления закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

3.2. Планы закупок подлежат корректировке при формировании и утверждении планов закупок на очередной плановый период, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

3.3. Корректировку и (или) изменение планов закупок заказчик.

3.4. Внесение изменений в план закупок допускается не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

3.5. В случаях, когда изменению подлежат сведения об объекте закупки и (или) объем финансового обеспечения, муниципальный заказчик обязан согласовать возможность такого изменения с Отделом, в соответствии с настоящим Порядком.

3.6. Измененные планы закупок подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

Раздел 4. Переходные положения

4.1. Настоящий Порядок применяется к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок на 2015 год и последующие годы.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

ДОКТААЛЫ

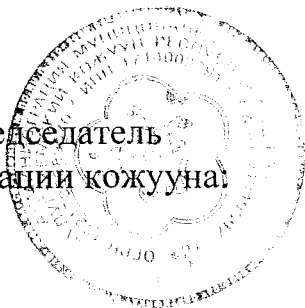
от «30» декабря 2013 года № 2076

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЕДОМСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2014 г.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Улуг-Хем"
4. Контроль за исполнением постановления возложить на отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации Улуг-Хемского кожууна (Ондар С.К.).

Председатель
администрации кожууна



М.К. Анай-оол

Вх. № 68
Дата 19.06.2014

ПОРЯДОК
осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального
района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления структурными подразделениями администрации Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва (далее - орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - закупка, Порядок).

2. Порядок разработан в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

3. Предметом ведомственного контроля в сфере закупок является соблюдение заказчиками, подведомственными органам ведомственного контроля (далее - подведомственные заказчики), требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

4. Субъектами ведомственного контроля являются заказчики, подведомственные органам ведомственного контроля (далее - субъекты контроля).

5. При осуществлении ведомственного контроля орган ведомственного контроля осуществляет в том числе проверку:

1) исполнения подведомственными заказчиками установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок обязанностей по планированию и осуществлению закупок муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;

2) обоснованности закупок, включая обоснованность объекта закупки, начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

4) соблюдения осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

5) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

6) соответствия поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг условиям контрактов, достижения целей закупки, а также целевого использования поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг;

7) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

6. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых проверок, внеплановых проверок подведомственных заказчиков. Проверки могут быть выездными или документарными.

II. Порядок организации и проведения проверок

7. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля или уполномоченным им должностным лицом органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта контроля плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев.

8. План проверок составляется согласно форме, приведенной в приложении к настоящему Порядку, и должен содержать:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) наименование, ИНН и адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого планируется проведение проверки;
- 3) предмет проверки;
- 4) форма проведения проверки (выездная, документарная);
- 5) сроки проведения проверки.

9. План проверок утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается план проверок. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

10. План проверок, а также вносимые в него изменения размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения.

11. Внеплановая проверка проводится:

- 1) в случае обращения участника закупки, общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;

2) в случае поступления (наличия) информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;

3) в целях выполнения поручения председателя администрации Улуг-Хемского кожууна Республики Тыва;

4) в целях контроля за исполнением предписаний, выданных в соответствии с настоящим Порядком.

12. Проведение плановой или внеплановой проверки осуществляется комиссией органа ведомственного контроля по проведению проверки (далее - комиссия) на основании приказа руководителя органа ведомственного контроля или уполномоченного им должностного лица органа ведомственного контроля о проведении проверки.

13. Не менее половины членов комиссии составляют сотрудники органа ведомственного контроля. В состав комиссии должно входить не менее трех человек. Комиссию возглавляет председатель комиссии. Орган ведомственного контроля в случае необходимости вправе обратиться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные органы власти с предложением о включении в состав комиссии должностных лиц таких органов. В состав комиссии могут быть включены члены общественных советов при органе ведомственного контроля, представители общественных объединений и объединений юридических лиц.

14. Приказ о проведении проверки должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа ведомственного контроля;
- 2) состав комиссии с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности каждого члена комиссии;
- 3) предмет проверки (круг вопросов);
- 4) наименование субъекта контроля;
- 5) цель и основания проведения проверки (при проведении внеплановой проверки обосновывается ее проведение с указанием информации о предполагаемом нарушении);
- 6) вид проверки (выездная или документарная проверка);
- 7) проверяемый период;
- 8) дату начала и дату окончания проведения проверки (продолжительность проверки не может быть более 15 календарных дней);
- 9) сроки, в течение которых проводится заседание комиссии и составляется протокол по результатам проведения проверки.

15. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект контроля о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки и копии приказа о проведении проверки. Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется не позднее двух рабочих дней до даты начала проверки.

16. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие

сведения:

- 1) предмет проверки (круг вопросов);
- 2) форму проверки (выездная или документарная проверка);
- 3) цель и основания проведения проверки;
- 4) дату начала и дату окончания проведения проверки;
- 5) проверяемый период;
- 6) запрос к субъекту контроля о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки (перечень);
- 7) информация о необходимости обеспечения условий для работы комиссии, в том числе предоставлении помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

17. Направление уведомления и копии приказа может осуществляться способами, позволяющими доставить уведомление в срок (почтовое отправление, курьерская служба, отправление электронного документа на электронную почту субъекта контроля).

18. Изменение состава комиссии, а также сроков осуществления проверки допускаются в исключительных случаях и оформляются приказом руководителя органа ведомственного контроля. Срок проверки может быть продлен только единожды не более чем на 45 календарных дней в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований.

19. При проведении проверки члены комиссии в соответствии с требованиями законодательства имеют право:

- 1) на беспрепятственный доступ к относящейся к предмету проверки территории, помещениям, зданиям субъекта контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля) при предъявлении ими служебных удостоверений и приказа руководителя органа ведомственного контроля о проведении проверки;

- 2) на беспрепятственное осуществление осмотра относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых субъектом контроля (за исключением жилища сотрудников субъекта контроля), предметов, документов и информации (сведений), содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фотосъемка, видеозапись, копирование документов);

- 3) истребовать необходимые для проведения проверки документы и сведения (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимые органу ведомственного контроля в соответствии с возложенными на него полномочиями;

- 4) получать необходимые объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих действия (функции) по планированию и

осуществлению закупки), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

5) в случае, если для осуществления проверки членам комиссии требуются специальные знания, запрашивать и получать мнение (заключение) специалистов и (или) экспертов.

20. Во время проведения проверки лица, действия (бездействие) которых проверяются, обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа членов комиссии к территории, помещениям, зданиям с учетом требований законодательства о защите государственной тайны;

2) по запросу (письменному или в форме электронного документа) комиссии либо члена комиссии представлять в установленные в запросе сроки оригиналы и (или) копии документов и сведений (в том числе составляющих коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну, при наличии у членов комиссии соответствующей формы допуска к государственной тайне), включая служебную переписку в электронном виде, необходимых для проведения проверки. По требованию должностных лиц субъекта контроля передача запрашиваемых документов и сведений осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;

3) обеспечивать необходимые условия для работы комиссии, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

21. Результаты проведенной проверки рассматриваются на заседании комиссии. Субъект контроля уведомляется о проведении заседания комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания.

22. Представители субъекта контроля вправе участвовать в заседании комиссии, давать пояснения и представлять документы, относящиеся к предмету проверки, а также знакомиться с материалами проверки.

23. Заседание комиссии является открытым (могут присутствовать любые граждане), если в материалах проверки отсутствуют сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информация, составляющая государственную тайну.

24. В ходе заседаний комиссии по результатам проверки, в материалах которой отсутствуют сведения, составляющие государственную тайну, вправе:

- участвовать с правом совещательного голоса члены общественного совета при органе ведомственного контроля и члены Общественной палаты Республики Тыва;

- присутствовать, вести аудио-, фото- или видеосъемку представители средств массовой информации, общественных объединений и объединений юридических лиц.

Указанные в настоящем пункте лица обязаны обеспечивать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством и которая стала им известна в ходе заседания.

25. Комиссия принимает решения большинством голосов. Председатель комиссии при равенстве голосов имеет право решающего голоса.

26. В случае если по результатам проверки не будут выявлены нарушения субъектом контроля законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, комиссия принимает решение об утверждении положительного заключения.

27. В случае установления по результатам проверки нарушений субъектом контроля законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» комиссия принимает решение:

1) о выдаче субъекту контроля обязательного для исполнения предписания об устранении нарушения законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) об обращении в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

3) об обращении в правоохранительные органы в случае выявления в действиях (бездействии) субъектов контроля признаков состава преступления;

4) о направлении материалов проверок для возбуждения дела об административном правонарушении в уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством.

28. Предписание органа ведомственного контроля должно содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) дату и место выдачи предписания;

3) состав комиссии;

4) сведения о решении комиссии, на основании которого выдается предписание;

5) наименование, адрес субъекта контроля, которому выдается предписание;

6) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства Российской Федерации, Республики Тыва и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;

7) указание на конкретные действия, которые должен совершить субъект контроля, которому выдано такое предписание, для устранения указанного нарушения;

8) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

9) сроки, в течение которых в орган ведомственного контроля должно поступить подтверждение исполнения предписания субъектом контроля.

29. Комиссией по результатам проверки в течение трех рабочих дней после окончания заседания комиссии оформляется протокол проверки, который должен содержать:

1) наименование органа ведомственного контроля;

2) информацию об основании проведения проверки и иную информацию, содержащуюся в приказе о проведении проверки;

3) информацию о надлежащем уведомлении субъекта контроля о проведении проверки;

4) информацию о запрошенных документах и информации у субъектов контроля;

5) информацию о предоставлении комиссии документов и информации;

6) информацию о выездных мероприятиях и проведенных осмотрах в ходе проверки;

7) информацию о результатах анализа полученных документов и информации;

8) информацию о предварительных выводах, сделанных по итогам проведенных контрольных мероприятий (о наличии и содержании нарушений законодательства или об их отсутствии);

9) информацию о назначении заседания комиссии и уведомлении всех заинтересованных лиц;

10) информацию о лицах, участвующих в заседании и присутствующих на заседании комиссии;

11) информацию о ходе заседания;

12) информацию о принятых комиссией решениях с указанием содержания таких решений и результатов голосования членов комиссии;

13) информацию о выданных предписаниях с указанием их содержания;

14) дату составления протокола;

15) иную необходимую информацию и приложения.

30. Протокол подписывается всеми членами комиссии, участвующими в проведении проверки. Член комиссии, не согласный с достоверностью сведений, содержащихся в протоколе, вправе отказаться от его подписания, о чем делается соответствующая запись.

31. Протокол о результатах проверки и выданные предписания в форме электронных документов, подписанных председателем комиссии, размещаются на официальном сайте органа ведомственного контроля в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение трех рабочих дней со дня их оформления. Сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, не размещаются.

32. Субъект контроля, в отношении которого по результатам проведения проверки выдано предписание, вправе направить комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания.

33. Материалы проверки хранятся органом ведомственного контроля не менее пяти лет со дня оформления протокола о результатах проверки.

III. Заключительные положения

34. Органы ведомственного контроля утверждают административные регламенты осуществления ведомственного контроля в соответствии с действующим законодательством.

35. Сотрудники органов ведомственного контроля и субъектов контроля несут ответственность за соблюдение настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва, муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

36. Несоблюдение комиссией, членами комиссии положений настоящего Порядка влечет недействительность принятых комиссией решений, выданных предписаний, оформленных протоколов.

37. Обжалование решений, действий (бездействия) комиссии и (или) органа ведомственного контроля может производиться в судебном порядке. Решения, действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы руководителю органа ведомственного контроля.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын
ДОКТААЛЫ

от «18» июня 2014 года № 850

**Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков муниципального района
«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»
при осуществлении полномочий по определению
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Хурала представителей муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 25.12.2013г. №163 «Об утверждении Положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», администрация Улуг-Хемского кожууна ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на администрацию муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – уполномоченный орган) полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для следующих органов местного самоуправления:

- а) администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- б) Хурал представителей муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- в) Контрольно-счетная палата муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- г) Финансовое управление муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- д) Управление сельского хозяйства муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- е) Управление труда и социального развития муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»;
- ж) Муниципальное автономное учреждение «Эне-Сай»;
- з) Муниципальное автономное учреждение редакция газеты «Улуг-Хем»;

Вх. № 41
Дата 19.06.2014

2. Установить, что функции уполномоченного органа, указанного в пункте настоящего постановления, осуществляются отделом экономики, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
3. Установить, что Управление образования администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» осуществляет функции уполномоченного органа (далее – уполномоченный орган) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений в сфере образования муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», главным распорядителем бюджетных средств которых является Управление образования администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
4. Установить, что Управление культуры и информационной политики администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» осуществляет функции уполномоченного органа (далее – уполномоченный орган) по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений сферы культуры муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», главным распорядителем бюджетных средств которых является Управление культуры и информационной политики администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
5. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).
6. Определить органом, уполномоченным на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, Управление финансов муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
7. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2014 г.
8. Опубликовать настоящее постановление в газете "Улуг-Хем".
9. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя администрации кожууна по экономическому развитию
Распопову О.М.

Председатель администрации
Улуг-Хемского кожууна:



М.К. Анай-оол

ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» при
осуществлении полномочий по определению поставщиков
(подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе в сфере закупок) в целях централизации закупок и устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – Заказчики) при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков осуществляется на основании заявок Заказчиков, составляемых в соответствии с планом-графиком, а также потребностями и доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются в порядке, установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок порядке заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчиков. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Уполномоченный орган - орган, осуществляющий полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

Муниципальный заказчик – структурное подразделение, подведомственное учреждение, организация структурного подразделения администрации Улуг-Хемского кожууна или администрация Улуг-Хемского кожууна, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

Заказчик – муниципальный заказчик либо в соответствии с Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

Контракт - договор, заключенный от муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд по результатам проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок;

Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в Законе о контрактной системе в сфере закупок и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (<http://www.zakupki.gov.ru/>).

План-график - сформированный заказчиком в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок.

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее заявка заказчика) - документ, представляемый в уполномоченный орган (на бумажном и электронном носителе) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков, содержащий описание объекта закупки, включающий техническое задание, спецификацию, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и иную информацию о товарах, работах, услугах, предусмотренную п. 3.1. настоящего Порядка и необходимую для разработки документации и извещения об осуществлении закупки.

Документация по осуществлению закупки - документация о электронном аукционе, конкурсная документация, документация открытого конкурса с ограниченным участием, документация открытого двухэтапного конкурса, документация о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении предварительного отбора участников закупки, содержащая информацию, предусмотренную Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок.

2. Права и обязанности заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1. Заказчики разрабатывают и направляют в уполномоченный орган заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) на основании плана-графика, в соответствии с настоящим Порядком, по форме, согласно приложению №1. Заявки предоставляются на бумажном и электронном носителе.

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должна содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо, банковские реквизиты;

2) источник финансирования закупки, с обязательным указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) предмет муниципального контракта, гражданско-правового договора (далее – контракты) с указанием цены и количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), за исключением случаев:

- если при проведении конкурса, электронного аукциона на право заключить контракт 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, услуг по проведению оценки невозможно определить необходимое количество.

4) краткое описание объекта закупки, с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг);

7) порядок и сроки осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги;

8) начальную (максимальную) цену контракта.

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, указывается цена запасных частей к технике, оборудованию, цена единицы товара, работы, услуги.

9) способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) ФИО контрактного управляющего заказчика с указанием контактного телефона;

11) ФИО, замещаемая должность представителя заказчика для участия в заседаниях единой комиссии по осуществлению закупок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

12) отметку отдела экономики, имущественных и земельных отношений администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики

Тыва» о согласовании заявки на определение поставщиков (подрядч. исполнителей).

13) размер и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

14) размер обеспечения исполнения контракта;

15) другие, необходимые для определения поставщиков (подрядчиков исполнителей) сведения.

2.2. При осуществлении закупок на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному, текущему ремонту заказчики, наряду с заявкой на бумажном носителе по прилагаемой форме, направляют в уполномоченный орган техническое задание, утвержденное руководителем, подписанное исполнителем по форме согласно приложению № 2 к Порядку и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. При осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков муниципального района заказчики, наряду с заявкой на бумажном и электронном носителе по прилагаемой форме, направляют в уполномоченный орган спецификацию (на поставку товаров), техническое задание (для выполнения работ, оказания услуг), утвержденные руководителем, подписанные исполнителем и расчет начальной (максимальной) цены контракта, произведенный в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

2.4. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения или оказания, которых используется товар, наряду с заявкой на осуществление закупки заказчики направляют утвержденный руководителем, подписанное исполнителем перечен товаров (материалов), используемых при выполнении работ, оказании услуг с указанием их характеристик, при этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.5. Заказчики обязаны обосновать начальную (максимальную) цену контракта посредством применения методов, установленных статьей 22 Закона о федеральной контрактной системе в сфере закупок, а так же включить указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта в заявку о закупке, с приложением соответствующих документов по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта.

2.6. Заказчики несут ответственность за обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта.

2.7. Одновременно с направлением заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчики предоставляют проект контракта.

2.8. Заказчики в течение 5 рабочих дней устраняют замечания представленные уполномоченным органом по заявкам на определение

поставщиков (подрядчиков исполнителей) и направляют исправленные заявки на бумажном и электронном носителе в уполномоченный орган;

2.9. Заказчики согласовывают с Управлением финансов муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» наличие лимитов бюджетных обязательств. Заявки учреждений согласовываются главными распорядителями бюджетных средств;

2.10. Заказчики вносят уполномоченному органу предложения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

2.11. Заказчики в течение 2 рабочих дней утверждают разработанный уполномоченным органом документацию об осуществлении закупки и направляют её в уполномоченный орган для размещения на официальном сайте.

2.12. При проведении открытого конкурса (в том числе конкурса ограниченным участием и двухэтапного конкурса) по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цен лота), условий исполнения контракта от участников закупки заказчик направляет в уполномоченный орган ответ на бумажном и электронном носителе в течение одного дня, следующего за днем, в который поступил запрос;

2.13. При проведении электронного аукциона по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации о электронном аукционе в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цен лота), условий исполнения контракта заказчик направляет в уполномоченный орган ответ на бумажном и электронном носителе в течение одного дня, следующего за днем, в котором поступил запрос;

2.14. Заказчики по итогам определения поставщиков (подрядчиков исполнителей) самостоятельно заключают контракты с определенными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.15. Самостоятельно размещают сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Самостоятельно осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со ст.93 Закона о федеральной контрактной системе в сфере закупок.

2.17. Заказчики самостоятельно разрабатывают, утверждают и размещают в единой информационной системе планы-графики осуществления закупок товаров, работ, услуг.

3. Права и обязанности уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие от заказчика заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), проверяет соответствие заявки планам-графикам заказчика, размещенным в единой информационной системе, и выносит решение о принятии

или об отказе в принятии в обработку (с указанием мотивов отказа) заяв
определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Решение об отказе в принятии заявок в обработку принимается в случаях:

- несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- несоответствия требованиям действующего законодательства РФ, Республики Тыва, муниципальным правовым актам муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

3.2. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня принятия в
обработку заявок на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
сформированных в соответствии с установленными требованиями, разрабатывает

- 1) конкурсную документацию и извещение о проведении конкурса;
- 2) документацию об электронном аукционе и извещение о проведении
электронного аукциона;
- 3) извещение о проведении запроса котировок;
- 4) извещение и документацию о проведении запроса предложений.

3.3. После разработки документов, указанных в пункте 3.2. настоящего
Порядка, уполномоченный орган направляет заказчиком для утверждения
документацию по осуществлению закупки.

3.4. Уполномоченный орган, размещает в единой информационной системе
утвержденную заказчиком документацию об осуществлении закупки в течение
рабочих дней со дня ее получения.

3.5. Уполномоченный орган направляет заказчиком запросы, поступающие
от участников закупки о разъяснении положений документации по
осуществлению закупки в отношении объекта закупки, обоснований начальной
(максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта,
день получения уполномоченным органом указанного запроса;

3.6. Уполномоченный орган, в течение 2-х рабочих дней, размещает
официальном сайте разъяснения положений документации по осуществлению
закупки на поступившие запросы участников закупки.

3.7. Уполномоченный орган принимает и рассматривает обращения
заказчиков о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки.

3.8. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте информацию
о внесении изменений в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере
закупок в случае принятия решения о внесении изменений в документацию
осуществлению закупки;

3.9. Уполномоченный орган принимает и рассматривает решение заказчика
об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии
Федеральной контрактной системой в сфере закупок;

3.10. Уполномоченный орган размещает решение об отмене определения
поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в
принятия этого решения, а также незамедлительно доводит до сведения
участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации
осуществления связи с данными участниками).

3.11. Уполномоченный орган передает заказчику протоколы, составленные
ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
в течение двух рабочих дней со дня их подписания;

3.12. Уполномоченный орган осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процессе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и муниципальных контракта, участникам закупки в соответствии с требованиями предусмотренными Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок.

3.13. Уполномоченный орган принимает решение о проведении совместных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов, аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон.

3.14. Уполномоченный орган формирует Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, услуг, работ, определяет ее состав и порядок работы, которые утверждаются постановлением Администрации муниципального района.

3.15. На уполномоченный орган не возлагаются полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

4. Контроль в сфере закупок.

4.1. В соответствии с Федеральным законом о контрактной системе осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд уполномочено Отдел экономики, имущественных и земельных отношений.

4.1.1. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в отношении заказчиков, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов (далее субъекты контроля).

4.1.2. Контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. На осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд уполномочено Управление финансов муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».

4.2.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета муниципального района, отношения расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

4.2.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Порядком установленным Администрацией муниципального района.

4.2.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль в отношении:

4.2.3.1. соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Закона о федеральной контрактной системе в сфере закупок, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

- 4.2.3.2. нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Закона федеральной контрактной системе в сфере закупок, при планировании закупок;
- 4.2.3.3. определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;
- 4.2.3.4. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- 4.2.3.5. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;
- 4.2.3.6. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;
- 4.2.3.7. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.
- 4.3. Субъекты контроля обязаны представлять в контрольный орган в сфере закупок и органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля по требованию таких органов документы, объяснения в письменной форме, информацию о закупках (в том числе сведения о закупках, составляющие государственную тайну), а также давать в устной форме объяснения.

5. Мониторинг закупок.

5.1. Мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в целях:

5.1.1. оценки степени достижения целей осуществления закупок, определенных в соответствии со статьей 13 Федерального закона о контрактной системе;

5.1.2. оценки обоснованности закупок в соответствии со статьей 18 Федерального закона о контрактной системе;

5.1.3. совершенствования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

5.2. Мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется отделом муниципального заказа отдел экономики имущественных и земельных отношений Администрации муниципального района в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.3. Результаты мониторинга закупок по итогам каждого года оформляются в виде сводного аналитического отчета, который подлежит размещению в единой информационной системе.

6. Заключительные положения.

6.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, применяются положения Закона о контрактной системе в сфере закупок.

Форма заявки на осуществление закупки

на бланке организации

исх. №

дата

№ п/п	Перечень сведений	Заполняется заказчиком
1.	Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо, банковские реквизиты заказчика	
2.	Предмет контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с указанием кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП ОК 004-93). 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, указывается цена запасных частей к технике, оборудованию, цена единицы товара, работы, услуги.	
2.1.	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, с учетом требований, предусмотренных ст. 33 Закона о контрактной системе.	
2.2.	Сведения о возможности заключить контракт с несколькими участниками закупки, а также о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги (в случае определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на поставки технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ либо оказание услуг в сфере образования или услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей	

	и их оздоровления, в том числе по предоставлению путевок)	
3.	Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (указать): - открытый конкурс; - конкурс с ограниченным участием - двухэтапный конкурс; - электронный аукцион и т.д.	
4.	Наименование электронной торговой площадки (заполняется, в случае выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) электронный аукцион).	
5.	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в закупках в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), производство которых осуществляется данными организациями) - основание для предоставления преимуществ - размер преимуществ в %	Постановление Правительства РФ № _____ %
6.	Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов в закупках в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), производство которых осуществляется данными организациями) - основание для предоставления преимуществ - размер преимуществ %	Постановление Правительства РФ № _____ %
7.	Преимущества, предоставляемые участникам закупки, заявки которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения -основание для предоставления преимуществ - размер преимуществ в %	№ _____ %
8.	Необходимость осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках	
9.	Изображение товара на электронном носителе и график осмотра участниками закупок образца или макета товара, на поставку которого осуществляется закупка (в случае осуществления закупки на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции).	

10.	Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.	
11.	Порядок и сроки осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги (указать перечень документов, подтверждающих факт приемки товара (работ, услуг)).	
12.	Срок и (или) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).	
13.	Форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг).	
14.	Источник финансирования закупки с указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации	
15.	Начальная (максимальная) цена контракта (в случае формирования закупки в несколько лотов необходимо указывать наименование каждого лота, цену каждого лота); - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении электронного аукциона на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ; - начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении электронного аукциона на право заключить контракт на оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимый объем таких услуг.	
16.	Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).	
17.	Необходимость в изменении предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг при его заключении (не более чем на 10%) (ч. 18 ст. 34 Закона о контрактной системе в сфере закупок).	
18.	Необходимость включения требований, предъявляемых к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть ими представлены, в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок: - соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение	

	работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки; оказание услуги, являющихся объектом закупки; - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма	
19.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	
20.	Основание заключения долгосрочного контракта (указывается в случае, если его предметом являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств)	Указать реквизиты нормативного правового акта
21.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значения и весомости критериев оценки	
22.	Размер обеспечения заявок на участие в электронном аукционе (конкурсе).	
23.	Реквизиты счета Размер обеспечения исполнения контракта	
24.	Срок возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта при условии надлежащего исполнения всех обязательств по контракту	
25.	Ответственность поставщика (исполнителя, подрядчика). Обязательства, за неисполнение которых несет ответственность поставщик (подрядчик, исполнитель), а также размер санкций (указать) за их невыполнение в том числе: 1. Ответственность за ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом. 2. Ответственность за просрочку поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных контрактом.	
26.	Ответственность заказчика 1. Ответственность Заказчика за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом. 2. Ответственность Заказчика за просрочку исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.	
27.	Существенные условия контракта (указать).	
28.	ФИО, замещаемая должность представителя заказчика, для участия в заседаниях единой комиссии при рассмотрении, оценке заявок.	
29.	ФИО контрактного управляющего, ответственного за заключение контракта, номер контактного телефона.	

30.	ФИО, замещаемая должность представителя заказчика, на которого возложена персональная ответственность по организации и ведению текущего контроля за осуществлением закупки и исполнения контракта (контрактный управляющий)	
31.	Отметка о согласовании заявки на осуществление закупки с главным распорядителем	

Руководитель

подпись

И.О.Фамилия

Приложение
к Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков муниципального района «
Хемский кожуун Республики Тыва»
осуществлении полномочий по определению
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____
(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Техническое задание

Исполнитель _____
(подпись)

Приложение
к Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков муниципального района «
Хемский кожуун Республики Тыва»
в осуществлении полномочий по определению
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

УТВЕРЖАЮ

Руководитель _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**Перечень
товаров (материалов), используемых при выполнении работ**

Наименование товаров (материалов)	Характеристика товаров (материалов)

* должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргагынын

ДОКТААЛЫ

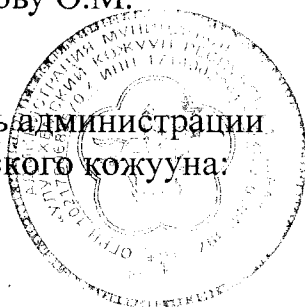
от «18» июня 2014 года № 948

Об утверждении Положения о контрактной службе

На основании Конституции Российской Федерации, гражданского законодательства, бюджетного законодательства Российской Федерации, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Хурала представителей Улуг-Хемского кожууна от 25 декабря 2013 года № 163 «Об утверждении Положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», иных нормативных правовых актов, администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о контрактной службе (Приложение № 1).
2. Рекомендовать органам местного самоуправления сельских и городского поселений принять соответствующие нормативно правовые акты.
3. Сектору информатизации и связи администрации Улуг-Хемского кожууна (Опуйлаа Н.Н.) обеспечить опубликование постановления в газете «Улуг-Хем» в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя администрации кожууна по экономическому развитию Распопову О.М.

Председатель администрации
Улуг-Хемского кожууна:



М.К. Анай-оол

Вх. № 63

Дата 19.06.2014

ПОЛОЖЕНИЕ о контрактной службе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение о контрактной службе (далее – Положение) устанавливает порядок создания и функционирования контрактной службы при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, в том числе на этапе планирования закупок, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключения и исполнения контрактов.

1.2. Контрактная служба создается в целях обеспечения осуществления муниципальным заказчиком либо бюджетным учреждением (далее – Заказчик) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (далее – закупка), совокупный годовой объем которых в соответствии с планом-графиком закупок (далее – план-график) превышает сто миллионов рублей.

1.3. Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решения Хурала представителей Улуг-Хемского кожууна от 25 декабря 2013 года № 163 «Об утверждении Положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Положением.

1.4. Основными принципами создания и функционирования деятельности контрактной службы при осуществлении закупки являются:

профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок, в целях осуществления своей деятельности на профессиональной основе;

открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

эффективность и результативность - заключение государственных контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.5. Структура и численность контрактной службы определяется и утверждается Заказчиком. При этом в состав контрактной службы входит не менее двух человек – должностных лиц контрактной службы из числа работников Заказчика.

Назначение на должность и освобождение от должности работника контрактной службы допускается только по решению руководителя Заказчика или лица, исполняющего его обязанности.

Контрактную службу возглавляет руководитель контрактной службы.

1.6. Должностные лица контрактной службы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок¹.

1.7. Должностными лицами контрактной службы не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также лица контрольных органов в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок в соответствии с Законом. В случае возникновения у должностного лица контрактной службы обстоятельств, которые могут привести к личной заинтересованности в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), такое лицо обязано проинформировать об этом руководителя Заказчика в письменной форме в целях исключения его из состава контрактной службы.

1.8. В случае выявления в составе контрактной службы лиц, указанных в пункте 1.7 настоящего Положения, Заказчик обязан незамедлительно освободить указанных должностных лиц от исполнения ими обязанностей и возложить их на другое должностное лицо, соответствующее требованиям Закона и настоящего Положения.

II. Функции и полномочия контрактной службы

2.1. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия.

2.1.1. При планировании закупок:

разрабатывает план закупок;

организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

¹ До 1 января 2017 г. должностным лицом контрактной службы может быть лицо, имеющее профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
организует утверждение плана закупок;
размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план закупок и внесенные в него изменения;
разрабатывает план-график;
осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
организует утверждение плана-графика;
размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;
организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги в случаях, предусмотренных Законом;
по результатам обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги в случае необходимости вносит изменения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или организует отмену закупки;
определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

2.1.2. При определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков):

осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов, внесение изменений в документацию о закупках;
осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.1.3. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

обеспечивает осуществление закупок, в том числе заключение контрактов;
участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы.

2.2. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

2.3. В целях реализации функций и полномочий, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, должностные лица контрактной службы обязаны:

1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 2) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- 3) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 4) при необходимости привлекать к своей работе экспертов, экспертные организации в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом и иными нормативными правовыми актами;
- 5) соблюдать иные обязательства и требования, установленные Законом.

2.4. При централизации закупок, предусмотренной положениями Закона, контрактная служба осуществляет функции и полномочия, предусмотренные пунктами 2.1-2.2 настоящего Положения и не переданные соответствующим уполномоченному органу, уполномоченному учреждению, которые осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Руководитель контрактной службы:

2.5.1. Распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

2.5.2. Представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

2.5.3. Координирует в пределах компетенции контрактной службы работу других структурных подразделений Заказчика;

2.5.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

3.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

3.2. Должностные лица контрактной службы, виновные в нарушении Закона, иных нормативных правовых актов, предусмотренных Законом, а также норм настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

ДОКТААЛЫ

от «18» июня 2014 года № 851

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», решением Хурала представителей муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» от 25.12.2013г. №163 «Об утверждении Положения о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва», администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания настоящего постановления.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Улуг-Хем».
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя председателя администрации кожууна по экономическому развитию Распопову О.М.

Председатель
администрации кожууна



М.К. Анай-оол

Вх. № 66

Дата 19.06.2014

Утверждено
постановлением администрации
Улуг-Хемского кожууна
от «18» июня № 857

**Положение
о единой комиссии по осуществлению закупок
для обеспечения муниципальных нужд администрации
муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Единой комиссии при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» по заключению контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - Единая комиссия) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), запросов котировок, запросов предложений.

1.2. Основные понятия:

- **определение поставщика** (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения нужд заказчика и завершаются заключением контракта

- **участник закупки** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

- **конкурс** - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший лучшие условия исполнения контракта;

- **открытый конкурс** - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса, конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

- **конкурс с ограниченным участием** - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые

требования и дополнительные требования и победитель такого конкурса определяется из числа участников закупки, прошедших предквалификационный отбор;

- **двухэтапный конкурс** - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого конкурса и конкурсной документации, к участникам закупки предъявляются единые требования либо единые требования и дополнительные требования и победителем такого конкурса признается участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении обоих этапов такого конкурса (в том числе прошедший предквалификационный отбор на первом этапе в случае установления дополнительных требований к участникам такого конкурса) и предложивший лучшие условия исполнения контракта по результатам второго этапа такого конкурса.;

- **аукцион** - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором победителем признается участник закупки, предложивший наименьшую цену контракта;

- **аукцион в электронной форме** (электронный аукцион) - аукцион, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении такого аукциона и документации о нем, к участникам закупки предъявляются единые требования и дополнительные требования, проведение такого аукциона обеспечивается на электронной площадке ее оператором;

- **запрос котировок** - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд заказчика товарах, работах или услугах сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок и победителем запроса котировок признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта;

- **запрос предложений** - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупаемых для обеспечения нужд заказчика в товаре, работе или услуге сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса предложений, документации о проведении запроса предложений и победителем запроса предложений признается участник закупки, направивший окончательное предложение, которое наилучшим образом соответствует установленным заказчиком требованиям к товару, работе или услуге.

1.3. В процессе осуществления своих полномочий Единая комиссия взаимодействует с заказчиком и специализированной организацией (в случае ее привлечения заказчиком) в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Правовое регулирование

Единая комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите

конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями заказчика и настоящим Положением.

3. Цели создания и принципы работы Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме), запросов котировок, запросов предложений.

3.2. В своей деятельности Единая комиссия руководствуется следующими принципами.

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Единой комиссии

4.1. **Открытый конкурс.** При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.1.1. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе после наступления срока, указанного в конкурсной документации в качестве срока подачи заявок на участие в конкурсе. Конверты с заявками на участие в открытом конкурсе вскрываются, открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе публично во время, в месте, в порядке и в соответствии с процедурами, которые указаны в конкурсной документации. Вскрытие всех поступивших конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в таком конкурсе осуществляются в один день.

4.1.2. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов в

отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе Единая комиссия объявляет участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подачи заявок на участие в открытом конкурсе, изменения или отзыва поданных заявок на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом Единая комиссия объявляет последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса.

4.1.3. Единая комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в открытом конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, если такие конверты и заявки поступили заказчику до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. В случае установления факта подачи одним участником открытого конкурса двух и более заявок на участие в открытом конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее этим участником заявки на участие в конкурсе не отозваны, все заявки на участие в конкурсе этого участника, поданные в отношении одного и того же лота, не рассматриваются и возвращаются этому участнику.

4.1.4. Единой комиссией ведется протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, подписывается всеми присутствующими членами Единой комиссии непосредственно после вскрытия таких конвертов и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания этого протокола, размещается в единой информационной системе.

При проведении открытого конкурса в целях заключения контракта на выполнение научно-исследовательских работ в случае, если допускается заключение контрактов с несколькими участниками закупки, а также на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ этот протокол размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты его подписания.

4.1.5. В обязанности Единой комиссии входит рассмотрение и оценка конкурсных заявок.

Срок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

4.1.6. Единая комиссия отклоняет заявку на участие в конкурсе, если участник конкурса, подавший ее, не соответствует требованиям к участнику конкурса, указанным в конкурсной документации, или такая заявка признана не соответствующей требованиям, указанным в конкурсной документации.

Результаты рассмотрения заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.7. Единая комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены, для выявления победителя конкурса на основе критериев, указанных в конкурсной документации.

В случае, если по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе Единая комиссия отклонила все такие заявки или только одна такая заявка соответствует требованиям, указанным в конкурсной документации, конкурс признается несостоявшимся.

4.1.8. На основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе Единая комиссия присваивает каждой заявке на участие в конкурсе порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае, если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие же условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта на основе критериев, указанных в конкурсной документации, и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

4.1.9. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе фиксируются в протоколе рассмотрения и оценки таких заявок, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения и оценки таких заявок;
- 2) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений конкурсной документации, которым не соответствуют такие заявки, предложений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе и не соответствующих требованиям конкурсной документации;
- 4) решение каждого члена комиссии об отклонении заявок на участие в конкурсе;
- 5) порядок оценки заявок на участие в конкурсе;
- 6) присвоенные заявкам на участие в конкурсе значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе;
- 7) принятое на основании результатов оценки заявок на участие в конкурсе решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 8) наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц), почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

4.1.10. Результаты рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия требованиям конкурсной документации фиксируются в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, в котором должна содержаться следующая информация:

- 1) место, дата, время проведения рассмотрения такой заявки;
- 2) наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес участника конкурса,

подавшего единственную заявку на участие в конкурсе;

3) решение каждого члена комиссии о соответствии такой заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и конкурсной документации;

4) решение о возможности заключения контракта с участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе.

4.1.11. Протоколы, указанные в пунктах 4.1.9 и 4.1.10 настоящего Положения, составляются в двух экземплярах, которые подписываются всеми присутствующими членами Единой комиссии. К этим протоколам прилагается предложение участника открытого конкурса в отношении объекта закупки, а в случае закупки товара также предлагаемая цена единицы товара, информация о стране происхождения товара и производителе товара. Один экземпляр каждого из этих протоколов хранится у заказчика, другой экземпляр в течение трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе с указанными приложениями размещаются заказчиком в единой информационной системе не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанных протоколов.

4.1.12. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.2. Особенности проведения конкурса с ограниченным участием.

4.2.1. При проведении конкурса с ограниченным участием применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса, пункта 4.1 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных статьей 56 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.3. Особенности проведения двухэтапного конкурса.

4.3.1. При проведении двухэтапного конкурса применяются положения Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса с учетом особенностей, определенных статьей 57 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.3.2. На первом этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия проводит с его участниками, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ, обсуждения любых содержащихся в этих заявках предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки. При обсуждении предложения каждого участника двухэтапного конкурса конкурсная комиссия обязана обеспечить равные возможности для участия в этих обсуждениях всем участникам двухэтапного конкурса. На обсуждении предложения каждого участника такого конкурса вправе присутствовать все его участники.

Срок проведения первого этапа двухэтапного конкурса не может превышать двадцать дней с даты вскрытия конвертов с первоначальными заявками на участие в таком конкурсе и открытия доступа к поданным в форме

электронных документов первоначальным заявкам на участие в таком конкурсе.

Результаты состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения фиксируются Единой комиссией в протоколе его первого этапа, подписываемом всеми присутствующими членами Единой комиссии по окончании первого этапа такого конкурса и не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаются в единой информационной системе.

В протоколе первого этапа двухэтапного конкурса указываются информация о месте, дате и времени проведения первого этапа двухэтапного конкурса, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника такого конкурса, конверт с заявкой которого на участие в таком конкурсе вскрывается и (или) доступ к поданным в форме электронных документов заявкам которого открывается, предложения в отношении объекта закупки.

4.3.3. В случае, если по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе двухэтапного конкурса, ни один участник закупки не признан соответствующим установленным единым требованиям и дополнительным требованиям или только один участник закупки признан соответствующим таким требованиям, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.3.4. На втором этапе двухэтапного конкурса Единая комиссия предлагает всем участникам двухэтапного конкурса, принявшим участие в проведении его первого этапа, представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе с указанием цены контракта с учетом уточненных после первого этапа такого конкурса условий закупки.

Участник двухэтапного конкурса, принявший участие в проведении его первого этапа, вправе отказаться от участия во втором этапе двухэтапного конкурса.

Окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе подаются участниками первого этапа двухэтапного конкурса, рассматриваются и оцениваются Единой комиссией в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ о проведении открытого конкурса в сроки, установленные для проведения открытого конкурса и исчисляемые с даты вскрытия конвертов с окончательными заявками на участие в двухэтапном конкурсе.

4.3.5. В случае, если по окончании срока подачи окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе подана только одна такая заявка или не подано ни одной такой заявки, либо только одна такая заявка признана соответствующей Федеральному закону № 44-ФЗ и конкурсной документации, либо Единая комиссия отклонила все такие заявки, двухэтапный конкурс признается несостоявшимся.

4.4. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

4.5. **Электронный аукцион.** При осуществлении процедуры определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.5.1. Единая комиссия проверяет первые части заявок на участие в электронном аукционе на соответствие требованиям, установленным документацией о таком аукционе в отношении закупаемых товаров, работ, услуг.

Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать указанную в одном из следующих подпунктов информацию:

1) при заключении контракта на поставку товара:

а) согласие участника такого аукциона на поставку товара в случае, если этот участник предлагает для поставки товар, в отношении которого в документации о таком аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара, и (или) такой участник предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в данной документации указания на товарный знак, знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя;

2) согласие участника такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги на условиях, предусмотренных документацией о таком аукционе, при проведении такого аукциона на выполнение работы или оказание услуги;

3) при заключении контракта на выполнение работы или оказание услуги, для выполнения или оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, в том числе согласие на использование товара, в отношении которого в документации о таком аукционе содержится указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара, либосогласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование

места происхождения товара или наименование производителя товара и, если участник такого аукциона предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в данной документации, конкретные показатели товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным данной документацией, при условии содержания в ней указания на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара, а также требование о необходимости указания в заявке на участие в таком аукционе на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара;

б) согласие, предусмотренное пунктом 2 настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией о таком аукционе, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при наличии), знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара при условии отсутствия в данной документации указания на товарный знак, знак обслуживания (при наличии), фирменное наименование (при наличии), патенты (при наличии), полезные модели (при наличии), промышленные образцы (при наличии), наименование места происхождения товара или наименование производителя товара.

Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать семь дней с даты окончания срока подачи указанных заявок.

4.5.2. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия принимает решение о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, к участию в нем и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

Участник электронного аукциона не допускается к участию в нем в случае:

- 1) непредоставления информации, предусмотренной пунктом 4.5.1. настоящего Положения, или предоставления недостоверной информации;
- 2) несоответствия информации, предусмотренной пунктом 4.5.1. настоящего Положения, требованиям документации о таком аукционе.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

4.5.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в таком аукционе, подписываемый всеми присутствующими на заседании Единой комиссии ее членами не позднее даты окончания срока

рассмотрения данных заявок. Указанный протокол должен содержать информацию:

- 1) о порядковых номерах заявок на участие в таком аукционе;
- 2) о допуске участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, которой присвоен соответствующий порядковый номер, к участию в таком аукционе и признании этого участника закупки участником такого аукциона или об отказе в допуске к участию в таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем;

- 3) о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждого участника такого аукциона о допуске к участию в нем и о признании его участником или об отказе в допуске к участию в таком аукционе.

4.5.4. В случае, если по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе Единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в таком аукционе всех участников закупки, подавших заявки на участие в нем, или о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, такой аукцион признается несостоявшимся. В протокол, указанный в пункте 4.5.3 настоящего Положения, вносится информация о признании такого аукциона несостоявшимся.

4.5.5. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе и документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, в части соответствия их требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

Единой комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены Федеральным законом № 44-ФЗ. Для принятия указанного решения аукционная комиссия рассматривает информацию о подавшем данную заявку участнике такого аукциона, содержащуюся в реестре участников такого аукциона, получивших аккредитацию на электронной площадке.

4.5.6. Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в электронном аукционе, направленных в соответствии с частью 19 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ, до принятия решения о соответствии пяти таких заявок требованиям, установленным документацией о таком аукционе.

В случае, если в таком аукционе принимали участие менее чем десять его участников и менее чем пять заявок на участие в таком аукционе соответствуют указанным требованиям, Единая комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем. Рассмотрение данных заявок начинается с заявки на участие в таком аукционе, поданной его участником, предложившим наиболее низкую цену контракта, и осуществляется с учетом ранжирования данных заявок в

ответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ.

Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе не может превышать три рабочих дня с даты размещения на электронной площадке протокола проведения электронного аукциона.

4.5.7. Заявка на участие в электронном аукционе признается не соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе, в случае:

1) непредставления документов и информации, которые предусмотрены пунктами 1, 3 - 5, 7 и 8 части 2 статьи 62, частями 3 и 5 статьи 66 Федерального закона № 44-ФЗ, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным документацией о таком аукционе, наличия в указанных документах недостоверной информации об участнике такого аукциона на дату и время окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе;

2) несоответствия участника такого аукциона требованиям, установленным в соответствии со статьей 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

4.5.8. Результаты рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе фиксируются в протоколе подведения итогов такого аукциона, который подписывается всеми участвовавшими в рассмотрении этих заявок членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать информацию о порядковых номерах пяти заявок на участие в таком аукционе (в случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или в случае принятия аукционной комиссией на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми участниками такого аукциона, принявшими участие в нем, решения о соответствии более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок установленным требованиям), которые ранжированы в соответствии с частью 18 статьи 68 Федерального закона № 44-ФЗ и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией о таком аукционе, или, если на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в таком аукционе, поданных всеми его участниками, принявшими участие в нем, принято решение о соответствии установленным требованиям более чем одной заявки на участие в таком аукционе, но менее чем пяти данных заявок, а также информацию об их порядковых номерах, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в таком аукционе требованиям, установленным документацией о нем, с обоснованием этого решения и с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ, которым не соответствует участник такого аукциона, положений документации о таком аукционе, которым не соответствует заявка на участие в нем, положений заявки на участие в таком аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией о нем, информацию о решении каждого члена Единой комиссии в отношении каждой заявки на участие в таком аукционе.

4.5.9. Участник электронного аукциона, который предложил наиболее низкую цену контракта и заявка на участие в таком аукционе которого

соответствует требованиям, установленным документацией о нем, признается победителем такого аукциона.

4.5.10. В случае, если Единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем или о соответствии указанным требованиям только одной второй части заявки на участие в нем, такой аукцион признается несостоявшимся.

4.5.11. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка на участие в нем, Единая комиссия в течение трех рабочих дней рассматривает эту заявку и эти документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

а) решение о соответствии участника такого аукциона, подавшего единственную заявку на участие в таком аукционе, и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии данного участника и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием этого решения, в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе, которым не соответствует единственная заявка на участие в таком аукционе;

б) решение каждого члена аукционной комиссии о соответствии участника такого аукциона и поданной им заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии указанного участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе;

4.5.12. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что Единой комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в таком аукционе, его участником, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком второй части этой заявки единственного участника такого аукциона и соответствующих документов рассматривает данную заявку и указанные документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и данной заявки требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о

аукционе, которым не соответствует эта заявка;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии единственного участника такого аукциона и поданной им заявки на участие в нем требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе либо о несоответствии этого участника и поданной им заявки на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

4.5.13. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что в течение десяти минут после начала проведения такого аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене контракта, Единая комиссия в течение трех рабочих дней с даты получения заказчиком вторых частей заявок на участие в таком аукционе его участников и соответствующих документов рассматривает вторые части этих заявок и указанные документы на предмет соответствия требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе и направляет оператору электронной площадки протокол подведения итогов такого аукциона, подписанный членами Единой комиссии.

Указанный протокол должен содержать следующую информацию:

- решение о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в нем требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и данных заявок требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе с обоснованием указанного решения, в том числе с указанием положений документации о таком аукционе, которым не соответствуют данные заявки, содержания данных заявок, которое не соответствует требованиям документации о таком аукционе;

- решение каждого члена Единой комиссии о соответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок на участие в таком аукционе требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и документации о таком аукционе или о несоответствии участников такого аукциона и поданных ими заявок требованиям Федерального закона № 44-ФЗ и (или) документации о таком аукционе.

4.5.14. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.6. **Запрос котировок.** При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.6.1. В течение одного рабочего дня, следующего после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, Единая комиссия вскрывает конверты с такими заявками и (или) открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок, рассматривает такие заявки в части соответствия их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает такие заявки.

Конверты с такими заявками вскрываются публично во время и в месте,

которые указаны в извещении о проведении запроса котировок.

4.6.2. Вскрытие всех поступивших конвертов с такими заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам осуществляются в один день.

Информация о месте, дате, времени вскрытия конвертов с такими заявками и (или) об открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица), почтовый адрес каждого участника запроса котировок, конверт с заявкой на участие в запросе котировок которого вскрывается или доступ к поданной в форме электронного документа заявке на участие в запросе котировок которого открывается, цена товара, работы или услуги, указанная в такой заявке, информация, необходимая заказчику в соответствии с извещением о проведении запроса котировок, объявляются при вскрытии конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам Единая комиссия обязана объявить участникам запроса котировок, присутствующим при вскрытии этих конвертов и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам, о возможности подачи заявок на участие в запросе котировок до вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

В случае установления факта подачи одним участником запроса котировок двух и более заявок на участие в запросе котировок при условии, что поданные ранее такие заявки этим участником не отозваны, все заявки на участие в запросе котировок, поданные этим участником, Единой комиссией не рассматриваются и возвращаются ему.

4.6.3. Единой комиссией победителем запроса котировок признается участник запроса котировок, подавший заявку на участие в запросе котировок, которая соответствует всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товара, работы или услуги. При предложении наиболее низкой цены товара, работы или услуги несколькими участниками запроса котировок победителем запроса котировок признается участник, заявка на участие в запросе котировок которого поступила ранее других заявок на участие в запросе котировок, в которых предложена такая же цена.

4.6.4. Единая комиссия не рассматривает и отклоняет заявки на участие в запросе котировок, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, либо предложенная в таких заявках цена товара, работы или услуги превышает начальную (максимальную) цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок, или участником запроса котировок не предоставлены документы и информация, предусмотренные частью 3 статьи 73 Федерального закона № 44-ФЗ.

Отклонение заявок на участие в запросе котировок по иным основаниям не допускается.

4.6.5. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок оформляются протоколом, в котором содержатся информация о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках, подавших заявки на участие в запросе котировок, об отклоненных заявках на участие в запросе котировок с обоснованием причин отклонения (в том числе с указанием положений Федерального закона № 44-ФЗ и положений извещения о проведении запроса котировок, которым не соответствуют заявки на участие в запросе котировок этих участников, предложений, содержащихся в заявках на участие в запросе котировок, не соответствующих требованиям извещения о проведении запроса котировок, нарушений федеральных законов и иных нормативных правовых актов, послуживших основанием для отклонения заявок на участие в запросе котировок), предложение о наиболее низкой цене товара, работы или услуги, информация о победителе запроса котировок, об участнике запроса котировок, предложившем в заявке на участие в запросе котировок цену контракта такую же, как и победитель запроса котировок, или об участнике запроса котировок, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем запроса котировок условий.

4.6.6. Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок подписывается всеми присутствующими на заседании членами Единой комиссии и в день его подписания размещается в единой информационной системе.

4.6.7. В случае если Единой комиссией отклонены все поданные заявки на участие в запросе котировок или по результатам рассмотрения таких заявок только одна такая заявка признана соответствующей всем требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок, запрос котировок признается несостоявшимся.

4.6.8. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса котировок Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

4.7. Запрос предложений. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений в обязанности Единой комиссии входит следующее.

4.7.1. Единой комиссией при рассмотрении заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений вскрываются поступившие конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывается доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

4.7.2. Единой комиссией отстраняются и заявки не оцениваются участников запроса предложений, подавших заявки, не соответствующие требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений. Основания, по которым участник запроса предложений был отстранен, фиксируются в протоколе проведения запроса предложений. В случае установления факта подачи одним участником запроса предложений двух и более заявок на участие в запросе предложений заявки такого участника Единой

омиссией не рассматриваются и возвращаются ему.

Единой комиссией все заявки участников запроса предложений оцениваются на основании критериев, указанных в документации о проведении запроса предложений, фиксируются в виде таблицы и прилагаются к протоколу проведения запроса предложений, после чего оглашаются условия исполнения контракта, содержащиеся в заявке, признанной лучшей, или условия, содержащиеся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую единственную заявку.

4.7.3. После оглашения условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, запрос предложений завершается, всем участникам запроса предложений или участнику запроса предложений, подавшему единственную заявку на участие в запросе предложений, предлагается направить окончательное предложение не позднее рабочего дня, следующего за датой проведения запроса предложений.

Если все присутствующие при проведении запроса предложений его участники отказались направить окончательное предложение, запрос предложений завершается. Отказ участников запроса предложений направлять окончательные предложения фиксируется в протоколе проведения запроса предложений.

4.7.4. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям осуществляются Единой комиссией на следующий день после даты завершения проведения запроса предложений и фиксируются в итоговом протоколе. Участники запроса предложений, направившие окончательные предложения, вправе присутствовать при вскрытии конвертов с окончательными предложениями и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

4.7.5. Выигравшим окончательным предложением является окончательное предложение, которое в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении запроса предложений, наилучшим образом удовлетворяет потребности заказчика в товарах, работах, услугах. В случае если в нескольких окончательных предложениях содержатся одинаковые условия исполнения контракта, выигравшим окончательным предложением признается окончательное предложение, которое поступило раньше.

4.7.6. В итоговом протоколе фиксируются все условия, указанные в окончательных предложениях участников запроса предложений, принятое на основании результатов оценки окончательных предложений решение о присвоении таким окончательным предложениям порядковых номеров и условия победителя запроса предложений. Итоговый протокол и протокол проведения запроса предложений размещаются в единой информационной системе в день подписания итогового протокола.

4.7.7. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем запроса предложений Единая комиссия также выполняет иные действия в соответствии с положениями Федерального закона

5. Порядок создания и работы Единой комиссии

5.1. Единая комиссия является коллегиальным органом заказчика, действующим на постоянной (*временной*) основе. Персональный состав Единой комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Единой комиссии утверждаются постановлением заказчика.

5.2. Решение о создании комиссии принимается заказчиком до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек, число членов котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений должно быть не менее чем три человека.

5.3. При проведении конкурсов для заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения (как результата интеллектуальной деятельности), на финансирование проката или показа национальных фильмов в состав Единой комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Единой комиссии.

5.4. Заказчик включает в состав Единой комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

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

В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их

другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.6. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика.

5.7. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются.

5.8. Уведомление членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.9. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Единой комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.10. Члены Единой комиссии вправе:

5.10.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе, аукционе или запросе котировок, запросе предложений.

5.10.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии.

5.10.3. Проверять правильность содержания составляемых Единой комиссией протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.11. Члены Единой комиссии обязаны:

5.11.1. Присутствовать на заседаниях Единой комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины).

5.11.2. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.12. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ и настоящего Положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

5.13. Председатель Единой комиссии либо лицо, его замещающее:

5.13.1. Осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.13.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.13.3. Открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы.

5.13.4. В случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.13.5. Подписывает протоколы, составленные в ходе работы Единой комиссии.

5.14. Секретарь Единой комиссии осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

5.15. При осуществлении своих функций Единая комиссия взаимодействует с заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, участниками закупок в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением порядке.

5.16. Заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, принявшие решение о создании Единой комиссии, обязаны организовать материально-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии, в том числе предоставить удобное для целей проведения заседаний помещение, средства аудиозаписи, оргтехнику и канцелярию.

5.17. Не реже, чем один раз в два года осуществляется ротация членов Единой комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее пятидесяти процентов членов Единой комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

6. Ответственность членов Единой комиссии

6.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Член Единой комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и (или) настоящего Положения, может быть заменен по решению заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, а также по предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению названным органом.

6.3. В случае если члену Единой комиссии станет известно о нарушении

другим членом Единой комиссии законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю Единой комиссии и (или) заказчику, уполномоченному органу, уполномоченному учреждению в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

6.4. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе осуществления своих функций.

6.5. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном указанным федеральным законом, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.
