**ПРОЕКТ**

Положение о порядке взаимодействия заказчиков города Лыткарино с уполномоченным учреждением на определение поставщиков

(подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия заказчиков города Лыткарино с уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Положение) определяет задачи и функции уполномоченного учреждения и порядок его взаимодействия с муниципальными заказчиками и бюджетными учреждениями города Лыткарино при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:

- муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

- заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с [частью 1 статьи 15](consultantplus://offline/ref=F7E112B9B987E44AE622344AF9A6B506743DE80EE93BC2F8E8A969EC46C09EB6C8132DCFFE0C7481G5x7H) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

- единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) - совокупность информации, указанной в [части 3 статьи 4](consultantplus://offline/ref=AF20DD64313C58AA8FFA2C912272B919D55E3950AD693FF6A2D90A59AE8DEDE2154AF209D7D086E1rA4BH) Закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт);

- уполномоченное учреждение – казенное учреждение, на которое возложены полномочия, предусмотренные [статьей 26](consultantplus://offline/ref=027A0920AD2BEB886E29543E06D727EC74E770F837B67AE40C1D008D714D81DF9F92456B5AB56470t66CH) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором проводятся электронные аукционы.

1.3. В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» под единой автоматизированной системой управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) понимается региональная информационная система в сфере закупок Московской области, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок.

1.4. Функции уполномоченного учреждения в соответствии с настоящим Положением осуществляет муниципальное казенное учреждение «Комитет по торгам города Лыткарино» (далее – уполномоченное учреждение, Комитет по торгам).

1.5. Уполномоченное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» (далее – Постановление № 1184/57), иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, решениями Совета депутатов города Лыткарино, постановлениями и распоряжениями Главы города Лыткарино и настоящим Положением.

2. Задачи и функции уполномоченного учреждения

2.1. Основными задачами уполномоченного учреждения являются:

2.1.1. обеспечение централизации закупок, осуществляемых муниципальными заказчиками и бюджетными учреждениями города Лыткарино (далее – заказчики);

2.1.2. обеспечение соблюдения единых подходов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1418F4D0B789981EA1B99C4C4243CF2ECE0C7A14BC4E1C6F6838E3A071409987BA0995762514364BJEZFL) от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.3. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в случаях, если:

1) финансирование закупки осуществляется за счет средств бюджета города Лыткарино Московской области и иных источников при отсутствии правового акта, принятого бюджетным учреждением в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

2) финансирование закупки осуществляется за счет средств бюджета Московской области с начальной (максимальной) ценой контракта до 10 миллионов рублей;

2.1.4. обеспечение потребностей заказчиков в товарах (работах, услугах), необходимых для осуществления полномочий, исполнения функций, предоставления услуг (выполнения работ);

2.1.5. повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности, прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.6. развитие добросовестной конкуренции.

2.2. В соответствии с возложенными задачами уполномоченное учреждение выполняет следующие функции:

2.2.1. принимает и регистрирует заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), составленные по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также иные документы, необходимые для проведения соответствующих процедур;

2.2.2. на основе представленных заявок разрабатывает в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе необходимую документацию о закупках и передает на утверждение заказчикам

2.2.3. осуществляет подготовку и размещает в порядке, установленном Законом о контрактной системе в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, включая проекты контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

2.2.4. в установленные Законом о контрактной системе порядке и сроки размещает на официальном сайте в ЕИС подготовленные заказчиками участникам процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) разъяснения положений документации о закупках;

2.2.5. при получении от заказчика обращения об отмене процедур конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок в установленном Законом о контрактной системе порядке размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заказчика, а также незамедлительно доводит

до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками), решение заказчика.

2.2.6. при обращении заказчика в случае принятия им решения о внесении изменений в извещение (документацию) о закупках (за исключением проведения запроса предложений) вносит изменения в извещение (документацию) о закупках и размещает указанные изменения на

официальном сайте в установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=EFE7472E08DDB48F952A35312C2ACD102454CCF3C882204808D45FF7F74D3AF) о контрактной системе порядке и сроки;

2.2.7. создает комиссию (комиссии) по осуществлению закупок в порядке, установленном Законом о контрактной системе;

2.2.8. осуществляет действия, направленные на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с использованием конкурентных [способов](consultantplus://offline/ref=D74EBFA2D6E903CB5CE2C791A1D08F3643849712AEF4FDC65050D085ABD4D9A8C5EBC6F6758A6BC5lEJ3L) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений;

2.2.9. принимает и регистрирует заявки на участие в закупках;

2.2.10. готовит и в установленном Законом порядке и сроки размещает на официальном сайте протоколы рассмотрения и оценки заявок на участие в процедурах по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2.11. по запросам участников процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) о даче разъяснений результатов конкурса, о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, о даче разъяснений результатов закрытого аукциона совместно с заказчиками готовит соответствующие разъяснения и предоставляет их участникам процедур в письменной форме или в форме электронного документа.

2.2.12. готовит и в установленные Законом о контрактной системе порядке и сроки размещает на официальном сайте протоколы рассмотрения и оценки заявок, протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также иные протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе;

2.2.13. в течение 2 рабочих дней со дня подписания протоколов, составленных в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе итоговых протоколов, передает копии указанных протоколов заказчикам в целях заключения муниципальных контрактов с победителями в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе;

2.2.14. обеспечивает хранение документации, подготовленной в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2.15. с использованием технических средств ЕАСУЗ обеспечивает согласование планов закупок и планов-графиков казенных и бюджетных учреждений города Лыткарино;

2.2.16. обеспечивает соблюдение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральными законами

2.2.17. от своего имени участвует в делах, связанных с обжалованием действия (бездействия) уполномоченного учреждения, в делах об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в делах об обжаловании решений комиссий по

осуществлению закупок, создаваемых уполномоченным учреждением и ее членов, рассматриваемых государственными и муниципальными органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок (Федеральная антимонопольная служба и ее территориальные органы, Главное контрольное управление Московской области, Администрация города Лыткарино и др.), судами общей юрисдикции, арбитражными судами;

2.2.18. осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы;

2.2.19. совместно с заказчиками в рамках своей компетенции участвует в подготовке материалов по делам, связанным с обжалованием действия (бездействия) заказчика, специализированной организации, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего заказчика, оператора электронной площадки в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, рассматриваемых государственными и муниципальными органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, судами общей юрисдикции, арбитражными судами, в установленном действующим законодательством порядке привлекается к участию в таких делах;

2.2.20. обеспечивает размещение на официальном сайте города Лыткарино <http://www.lytkarino.com> информации о закупках товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд не позднее даты размещения извещения об осуществлении закупок в ЕИС;

2.2.21. на основании информации, предоставленной заказчиками, готовит и направляет в Комитет по конкурентной политике Московской области, иные органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок, отчеты либо сводную информацию по муниципальному образованию в соответствии с требованиями Постановления № 1184/57, Закона о контрактной системе;

2.3. Не входит в функции уполномоченного учреждения:

2.3.1. обоснование закупок;

2.3.2. определение условий контрактов, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контрактов;

2.3.3. подписание контрактов.

Контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

3. Функции заказчиков

3.1. Осуществляют планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;

- планов-графиков;

3.2. в установленные сроки формируют и подписывают электронной подписью планы закупок;

3.3. утвержденный план закупок размещают средствами ЕАСУЗ в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана;

3.4. формируют и утверждают на очередной финансовый год планы-графики и размещают их на официальном сайте и в ЕИС;

3.5. формируют и направляют в уполномоченное учреждение информацию о своей деятельности, предусмотренную Постановлением № 1184/57, Законом о контрактной системе в целях подготовки отчетности, либо сводной информации по муниципальному образованию для Комитета по конкурентной политике Московской области, иных органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

3.6. определяют предмет и прочие существенные условия муниципального контракта;

3.7. в соответствии с планом-графиком и не менее чем за 20 календарных дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС подготавливают и представляют в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по установленной форме и иные документы, необходимые для проведения соответствующих процедур;

3.8. приводят в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя):

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Закона о контрактной системе;

- описание объекта закупки по правилам, установленным статьей 33 Закона о контрактной системе;

- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [главой 3](consultantplus://offline/ref=CE981D003E2A7E50D2183172091DCADF266DA5020589C5E0AFF6C0392657FD2CF34874A36EFC8193EEe7N) Закона о контрактной системе Закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки;

- критерии оценки заявок участников закупки, величины значимости этих критериев в соответствии с требованиями статьи 32 Закона о контрактной системе;

3.9. вносят предложения о включении представителей заказчика в состав комиссии по осуществлению закупок;

3.10. в случае принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обращаются в уполномоченное учреждение в целях внесения соответствующих изменений в извещение об

осуществлении закупки, документацию о закупке, размещения в ЕИС извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

3.11. дают разъяснения положений документации о закупках в соответствии с разделом 10 настоящего Положения;

3.12. принимают на свои счета денежные средства в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.13. представляют в уполномоченное учреждение информацию о поступлении денежных средств или предоставлении банковской гарантии в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.14. утверждают документацию о закупках;

3.15. принимают решение об объявлении повторных закупок;

3.16. на основании переданных уполномоченным учреждением протоколов, составленных в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе итоговых протоколов, заключают (подписывают) муниципальные контракты в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе;

3.17. проводит обязательные общественные обсуждения закупок в случаях и порядке, установленных действующим законодательством;

3.18. обеспечивают внесение в ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключенных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок в том числе сведений об исполнении, изменении и расторжении контракта;

3.19. осуществляют иные полномочия по закупкам в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области.

4. Перечень документов, направляемых в уполномоченное учреждение

в целях осуществления закупки

4.1. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг Заказчик подает в уполномоченное учреждение следующие документы:

1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика с указанием перечня прилагаемых документов, количества листов и экземпляров каждого документа, планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком;

2) заявку по установленной форме, подписанную руководителем и главным бухгалтером заказчика, и согласованную заместителем Главы Администрации города Лыткарино, курирующего соответствующее направление, а также главным распорядителем средств бюджета города Лыткарино;

3) проект муниципального контракта;

4) описание объекта закупки, включая наименование, по правилам, установленными статьей 33 Закона о контрактной системе, соответствующее предмету контракта. К описанию объекта закупки могут быть приложены

сметы, дефектные ведомости и акты, экспертизы, а также иные документы в соответствии с требованиями действующего законодательства. Все документы подписываются уполномоченными лицами;

5) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Закона о контрактной системе, подписанное руководителем заказчика. В зависимости от метода определения цены к документу также прикладываются: не менее трех коммерческих предложений, в том числе в виде скриншотов из сети Интернет, расчет цены, локальный сметный расчет, дефектный акт;

6) техническое задание с описанием требуемой услуги (работы, товара), согласованное руководителем заказчика. При необходимости составления дефектных актов и ведомостей, а также локальных сметных расчетов указанные документы, подписанные руководителем заказчика, представляются вместе с техническим заданием;

7) спецификацию, содержащую детальное описание объекта закупки, включая название, составные части и элементы, материалы, массу, размеры и другие данные;

5. Требования к подаче заявок заказчиками

5.1. Сформированные по установленной форме заявки подаются заказчиками в уполномоченное учреждение в письменной форме. Одновременно заявка дублируется в электронной форме и направляется на электронную почту уполномоченного учреждения: [lyt\_zakupki@mail.ru](mailto:lyt_zakupki@mail.ru).

5.2. Все документы (копии и оригиналы), включая заявку, представляемые вместе с сопроводительным письмом, прошиваются и скрепляются подписью руководителя либо иного уполномоченного лица заказчика, а также печатью (штампом) заказчика.

5.3. Прием и регистрация заявок осуществляется уполномоченным учреждением в день их поступления в соответствии со следующим графиком:

понедельник – пятница с 9.00 до 18.00

суббота, воскресенье – выходные.

Заявки, поступившие после 15.00 часов, регистрируются датой, следующей за датой их поступления.

5.4. В случае необходимости внесения изменений в заявку заказчики направляют в уполномоченное учреждение письмо в порядке, установленном пунктами 5.1, 5.2 настоящего Положения. В письме указывается дата регистрации ранее поданной заявки, а также наименование объекта закупки.

6. Основания для отказа в приеме заявки

6.1. Уполномоченное учреждение отказывает в приеме заявки, не соответствующей требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения.

6.2. Уполномоченное учреждение направляет заказчику письменный мотивированный отказ с указанием причин отказа в приеме заявки посредством факсимильной и(или) почтовой связи в срок не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации заявки.

7. Экспертиза заявок

7.1. При поступлении заявки уполномоченное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации проводит экспертизу заявки и представленных вместе с ней документов на предмет соответствия требованиям законодательства в сфере закупок и настоящего Положения, наличия (отсутствия) в документации о закупке условий, ограничивающих конкуренцию, соответствия указанного в документации о закупке кода классификации расходов бюджетов предмету контракта, соответствия проекта контракта требованиям бюджетного законодательства в части сроков действия муниципального контракта, наличия у муниципального заказчика свободного остатка лимитов бюджетных обязательств.

7.2. Уполномоченное учреждение проверяет соответствие информации о размере предоставляемых обеспечения соответствующей заявки участника закупки и обеспечения исполнения контракта, указанных в плане-графике и представленных документах.

7.3. Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у заказчиков дополнительную информацию и документы, необходимые для проведения полной экспертизы заявки и представленных вместе с ней документов.

До представления заказчиком требуемой информации и(или) документов срок проведения экспертизы приостанавливается, о чем уполномоченное учреждение информирует заказчика в тот же день в письменной форме посредством факсимильной, электронной связи, либо нарочно.

Проведение экспертизы возобновляется в день получения уполномоченным учреждением требуемой информации и(или) документов.

7.4. По требованию заказчика в ходе проведения экспертизы уполномоченное учреждение вправе вносить изменения в наименование и описание объекта закупки, а также в условия контракта.

8. Возврат заявки заказчику

8.1. Уполномоченное учреждение возвращает заявку заказчику в следующих случаях:

1) несоответствие заявки установленной форме и(или) требованиям пункта 3.8 настоящего Положения;

2) непредставление заказчиком информации и(или) документов в соответствии с пунктом 7.3 настоящего Положения;

3) обращения заказчика о возврате заявки и приложенных к ней документов.

8.2. Заказчик вправе отозвать свою заявку в любое время до момента размещения уполномоченным учреждением извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

9. Результаты экспертизы заявки

9.1. По результатам экспертизы заявки уполномоченный орган:

1) признает заявку соответствующей требованиям законодательства в сфере закупок и настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки разрабатывает документацию о закупке, готовит и размещает извещение об осуществлении закупки в ЕИС;

2) признает заявку в целом соответствующей требованиям законодательства в сфере закупок и настоящего Положения, но требующей устранения отдельных замечаний, разрабатывает документацию о закупке, готовит извещение об осуществлении закупки;

3) признает заявку не соответствующей требованиям законодательства в сфере закупок и(или) настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявки готовит мотивированное заключение с указанием на конкретные нормы права, которым такая заявка не соответствует и возвращает ее заказчику на доработку вместе с заключением.

9.2. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 9.1 настоящего Положения, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявки направляет заказчику письменные замечания посредством факсимильной, электронной связи, либо нарочно.

Указанные замечания подлежат рассмотрению заказчиком в течение 2 рабочих дней с момента их поступления. Документы, доработанные с учетом замечаний, оформляются в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Положения и незамедлительно направляются в уполномоченное учреждение.

9.3. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 9.1 настоящего Положения, заказчик дорабатывает заявку с учетом заключения уполномоченного органа и после приведения ее в соответствие с требованиями действующего законодательства вправе повторно направить ее заказчику по правилам раздела 5 настоящего Положения.

Повторно представленная заявка регистрируется и рассматривается уполномоченный учреждением в установленном настоящим Положением Порядке.

9.4. Заказчик вправе по собственной инициативе направить в уполномоченный орган письменной обращение о возврате заявки в целях устранения замечаний или уточнения содержащихся в ней сведениях.

9.5. Разработка документации о закупке, подготовка извещения об осуществлении закупки и проекта контракта осуществляется уполномоченным учреждением в течение 3 рабочих дней с даты составления положительного заключения по результатам экспертизы заявки.

10. Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением в случаях необходимости дачи разъяснений положений документации о закупке, результатов конкурса, закрытого аукциона, результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, внесении изменений в документацию о закупке, в извещение об осуществлении закупки

10.1. В случае поступления в уполномоченное учреждение запросов о даче разъяснений положений документации о закупках, о даче разъяснений результатов конкурса, о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, о даче разъяснений результатов закрытого аукциона уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его с сопроводительным письмом заказчику.

Заказчик в течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого запроса, готовит соответствующие разъяснения и представляет их в уполномоченное учреждение.

Уполномоченное учреждение не позднее рабочего дня, следующего за днем получения разъяснений заказчика, в установленном порядке направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке.

10.2. В случае принятия заказчиком решения о внесении изменений в извещение (документацию) о закупках (за исключением проведения запроса предложений) в тот же день направляет указанное решение, подписанное руководителем заказчика, в уполномоченное учреждение.

Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента его поступления проверяет решение на соответствие требованиям законодательства о закупках, в том числе в части сроков принятия такого решения, готовит изменения в извещение (документацию) о закупках и размещает указанные изменения на официальном сайте в установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=EFE7472E08DDB48F952A35312C2ACD102454CCF3C882204808D45FF7F74D3AF) о контрактной системе порядке и сроки.

При несоответствии такого решения требованиям законодательства о закупках уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента его поступления извещает заказчика о невозможности внесения изменений в извещение (документацию) о закупках с указанием причин.

11. Деятельность комиссий по осуществлению закупок

11.1. В целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков года Лыткарино уполномоченное учреждение создает комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссии).

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

11.3. Уполномоченное учреждение включает в состав комиссии представителей заказчика.

11.4. Заказчик в ходе работы комиссии:

- принимает участие в заседании комиссии;

- проводит в составе комиссии оценку заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закупке, документации о закупке, а также оценку участников закупки на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупки и указанным в документации о закупке;

- в случае необходимости оценки соответствия отдельных (специфических) характеристик объекта закупки, указанных в документации о закупке, характеристикам объекта закупки, содержащимся в заявке на участие в закупке, уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки от участника закупки обращается к заказчику в целях получения заключения об оценке такого соответствия. Заказчик не позднее 1 рабочего дня с момента получения обращения уполномоченного учреждения готовит соответствующее заключение. Письменное заключение, подписанное руководителем заказчика, в тот же день направляется в уполномоченное учреждение посредством электронной связи и нарочно;

- осуществляет взаимодействие и заключает договоры с экспертами, экспертными организациями в целях подготовки экспертных заключений по поставленным заказчиком вопросам в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- по результатам отбора поставщика (подрядчика, исполнителя) заключает (подписывает) муниципальные контракты, составленные в письменной форме либо посредством электронной цифровой подписи на электронной площадке.

11.5. Уполномоченное учреждение:

- обеспечивает работу комиссии, а также доступ всех членов комиссии к заявкам на участие в закупках;

- проводит в составе комиссии оценку заявок на участие в закупке на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе, извещению об осуществлении закупки или приглашению принять участие в закупке, документации о закупке, а также оценку участников закупки на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам закупки и указанным в документации о закупке;

- в случае необходимости оценки соответствия отдельных (специфических) характеристик объекта закупки, указанных в документации о закупке, характеристикам объекта закупки, содержащимся в заявке на участие в закупке, уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявки от участника закупки обращается к заказчику в целях получения заключения об оценке такого соответствия;

- в ходе проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в установленные Законом о контрактной системе порядке и сроки готовит протоколы, в том числе итоговые протоколы, размещает их в ЕИС;

- направляет копии протоколов заказчикам в целях заключения муниципальных контрактов.

11.6. Муниципальный контракт подписывается заказчиком, для которого были определены поставщики (подрядчики, исполнители) в установленные Законом о контрактной системе сроки и в течение 2 рабочих дней со дня заключения контракта письменно, в произвольной форме, уведомляет об этом уполномоченное учреждение.

11.7. В случае, если контракт не был заключен, заказчик в течение 2 рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта, уведомляет об этом уполномоченное учреждение с указанием причин, по которым контракт не был заключен.

11.8. Осуществление закупки у единственного поставщика в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, заказчики производят самостоятельно.

12. Особенности взаимодействия Администрации города Лыткарино и уполномоченного учреждения

12.1. Уполномоченное учреждение исполняет следующие функции в целях реализации полномочий Администрации города Лыткарино по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города Лыткарино:

- обеспечивает планирование закупок Администрации города Лыткарино в соответствии с требованиями главы 2 Закона о контрактной системе, включая подготовку планов закупок, планов-графиков и размещение их в ЕИС;

- осуществляет подготовку документации о закупках на основании служебных записок, составленных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, подписанных руководителем структурного подразделения, главным бухгалтером и заместителем Главы Администрации города Лыткарино, курирующим соответствующее направление;

- в предусмотренных Законом о контрактной системе порядке и случаях размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика;

- осуществляет подготовку и размещает в порядке, установленном Законом о контрактной системе в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, включая проекты контрактов;

- создает и обеспечивает работу комиссий по осуществлению закупок;

- размещает в ЕИС документы и информацию, предусмотренную Законом о контрактной системе, в отношении закупок, осуществляемых Администрацией города Лыткарино, включая планы закупок, планы-

графики, сведения о заключенных муниципальных контрактах, об исполнении муниципальных контрактов, отчеты и другую информацию;

- обеспечивает подготовку отчетности Администрации города Лыткарино в сфере закупок.