

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» 12 _____ 2022 г.

Набережные Челны

№ 3730

О реализации решения Совета Тукаевского муниципального района от 11 ноября 2019 г. № 36/6 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Тукаевского муниципального района»

Во исполнение решения Совета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан от 11 ноября 2019 г. № 36/6 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Тукаевского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок (Приложение №1).
2. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения нужд заказчиков района (Приложение №2).
3. Признать утратившим силу Постановление от 15 января 2020 г. №51 «О реализации решения Совета Тукаевского муниципального района от 11 ноября 2019 г. № 36/6 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Тукаевского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» и разместить на официальном сайте Тукаевского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
Исполнительного комитета


А.Р. Хабибуллин

Приложение №1

к постановлению Исполнительного комитета

Тукаевского муниципального района

от «01» 12 2012 № 3130



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия) определяет понятие, цели создания, функции, состав и порядок деятельности комиссии.

1.2. Основные понятия.

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

Заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 настоящего Федерального закона бюджетное учреждение, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки.

1.2.2. Муниципальный контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

1.2.3. Контракт - муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен бюджетным учреждением, муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.1, 4.3 и 5 статьи 15 настоящего Федерального закона

1.2.3. Уполномоченный орган - муниципальный орган на которого возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 настоящего Федерального закона. Уполномоченным органом является Исполнительный комитет Тукаевского муниципального района.

1.2.4. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона о контрактной системе 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).

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

2. Правовое регулирование

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг в соответствии со статьей 2 Федерального закона о контрактной системе, и настоящим Положением.

2.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, применяются положения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Федерации об осуществлении закупок; при наличии противоречий (возникновении противоречий) между настоящим Положением и законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок приоритет имеют (будут иметь) положения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупок.

3. Цели и задачи комиссии

3.1. Комиссия создается в целях осуществления закупок для нужд заказчиков в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об осуществлении закупок.

3.2. В задачи комиссии входят:

3.2.1. Обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в закупках, поданных в форме электронных документов и подписанных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.2. Обеспечение эффективности и экономности использования бюджетных средств и (или) средств внебюджетных источников финансирования.

3.2.3. Соблюдение принципов публичности, прозрачности, конкурентности и равных условий при осуществлении закупок.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок.

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Персональный состав комиссии утверждается Уполномоченным органом до начала проведения закупки. Уполномоченный орган назначает председателя комиссии.

4.2. В состав комиссии входят не менее трех человек - членов комиссии. Председатель комиссии является членом комиссии.

По решению Уполномоченного органа в составе комиссии может быть также утверждена должность Секретаря комиссии. Если такая должность не предусмотрена, а также в случае временного отсутствия Секретаря комиссии, функции Секретаря комиссии в соответствии с настоящим Положением выполняет любой член комиссии по поручению Председателя комиссии.

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

4.4. Членами комиссии не могут быть:

- 1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;
- 2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие "личная заинтересованность" используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- 3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;
- 4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 настоящего Федерального закона, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

4.5. Замена члена комиссии осуществляется только по решению Уполномоченного органа.

5. Функции комиссии

5.1. Основными функциями комиссии являются:

5.1.1. Рассмотрение, оценка заявок участников закупок, проверка соответствия участников закупок требованиям Федерального закона 44-ФЗ и извещению об осуществлении закупки, подведение итогов закупок и ведение протоколов рассмотрения, оценки и подведения итогов.

6. Права и обязанности комиссии, ее отдельных членов

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. Проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, извещением о закупке.

6.1.2. Не допускать участника закупки к участию в закупке и не рассматривать и отклонять заявки на участие в закупке в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о закупках.

6.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Республики Татарстан, органа местного самоуправления Тукаевского муниципального района об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках.

6.1.4. Не проводить переговоров с участниками размещения заказа до проведения и (или) во время проведения процедур закупок, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.5. Соблюдать положения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках и порядок работы, предусмотренный настоящим Положением, при закупках.

6.1.6. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае если в извещении о проведении закупки содержалось указание на такие преимущества.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. В случаях, предусмотренных Федеральным Законом о контрактной системе в сфере закупок, отстранить участника закупки от участия в закупках.

6.2.2. Обратиться к Заказчику, Уполномоченному органу за разъяснениями по предмету закупок.

6.2.3. Обратиться к Уполномоченному органу с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупок - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

6.2.4. При необходимости привлекать к своей работе экспертов в порядке, установленном разделом 8.3 настоящего Положения.

6.3. Члены комиссии обязаны:

6.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках и настоящего Положения.

6.3.2. Лично присутствовать на заседаниях комиссии; отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в закупке.

6.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3.5. Члены комиссии обязаны при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом

от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 настоящего Федерального закона.

6.4. Члены комиссии вправе:

6.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в закупке

6.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии.

6.4.3. Члены комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к Протоколам.

6.5. Члены комиссии:

6.5.1. Присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции комиссии Федеральным законом о контрактной системе в сфере закупок и настоящим Положением.

6.5.2. Руководствуясь требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках, осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в закупке в соответствии с требованиями извещения о проведении закупки и настоящего Положения.

6.5.3. Подписывают Протоколы.

6.5.4. Осуществляют иные действия в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе и настоящим Положением.

6.6. Председатель комиссии:

6.6.1. Осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает соблюдение настоящего Положения.

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

6.6.3. Открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы.

6.6.4. Объявляет состав комиссии.

6.6.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

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

6.6.7. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.7. Секретарь комиссии в случае, если такая должность утверждена решением Уполномоченного органа о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем комиссии член комиссии:

6.7.1. Осуществляет подготовку заседаний комиссии.

6.7.2. По ходу заседаний комиссии оформляет Протокол.

6.7.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

7. Порядок работы комиссии

7.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

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

7.3. Порядок работы комиссии определяется Федеральным законом о контрактной системе 44-ФЗ.

7.4. Любые действия (бездействие) комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействия) нарушают права и законные интересы участника(ов) закупок.

8. Порядок проведения заседаний комиссии

8.1. Секретарь комиссии, в случае если такая должность предусмотрена решением Уполномоченного органа о создании комиссии, или другой уполномоченный Председателем член комиссии своевременно уведомляет членов комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии.

8.2. Заседания комиссии открываются и закрываются Председателем комиссии.

8.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов. Для целей применения настоящего Положения под экспертами понимаются лица, обладающие специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав комиссии. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа). Эксперты представляют в комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу рассмотрения заявок на участие в закупке.

8.4. Секретарь комиссии, в случае если он утвержден решением Уполномоченного органа о создании комиссии, или уполномоченный Председателем член комиссии в ходе проведения заседаний комиссии ведет Протокол.

9. Ответственность членов комиссии

9.1. Члены комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках и настоящего Положения, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае если члену комиссии станет известно о нарушении другим членом комиссии законодательства Российской Федерации о закупках, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен письменно сообщить об этом Председателю комиссии и (или) Уполномоченному органу незамедлительно с момента, когда он узнал о таком нарушении.

9.3. Члены комиссии не вправе распространять ставшие известными им в ходе закупки сведения, составляющие государственную, служебную, коммерческую тайну, иные сведения, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к конфиденциальной информации. Распространением не признается передача вышеуказанных сведений в органы государственной власти, органы местного самоуправления (соответствующим должностным лицам), имеющие в соответствии с действующим законодательством полномочия на получение (истребование) информации.

Порядок

взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), иными нормативными документами Российской Федерации, Республики Татарстан, Совета и Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, устанавливает единые правила осуществления закупок для муниципальных нужд Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Порядок определяет механизмы взаимодействия Уполномоченного органа - Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района (в лице отдела муниципального заказа Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан) с заказчиками в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тукаевского муниципального района в части осуществления конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Под заказчиками в настоящем Порядке в соответствии с Федеральным законом понимаются муниципальные заказчики Тукаевского муниципального района Республики Татарстан и иные заказчики, которыми выступают муниципальные бюджетные учреждения Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки за счет субсидий, представленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, в соответствии с Федеральным законом.

1.4. Уполномоченный орган и заказчики взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

1.5. В случае передачи полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подведомственным получателям бюджетных средств отраслевые, функциональные и территориальные органы обязаны предоставить в уполномоченный орган договор (соглашение) о передаче полномочий и реквизиты бюджетного учреждения.

2. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании и формировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

2.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиками посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.

2.2. Заказчики формируют планы-графики. Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков Тукаевского муниципального района Республики Татарстан на финансовый год.

2.3. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков осуществляются в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.4. Планы-графики формируются на срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, федеральных законов о бюджетах государственных внебюджетных фондов Российской Федерации на очередной финансовый год и плановый период, закона субъекта Российской Федерации о бюджете субъекта Российской Федерации, законов субъекта Российской Федерации о бюджетах территориальных государственных внебюджетных фондов, муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете. В планы-графики включается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае указанная в части 2 настоящей статьи информация вносится в планы-графики закупок на весь срок планируемых закупок.

2.5. План-график формируется заказчиком в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

2.6. Внесение изменений в план-график осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7. Ответственность за информацию и соответствие плана закупок и плана графика, размещенных на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, несет Заказчик.

3. Функции уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает заявки заказчиков для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме через региональную информационную систему «Электронный магазин» и в бумажной форме. Проверяет представленную заявку на соответствие плана-графика и установленной в настоящем Порядке форме.

3.1.2. Запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Уполномоченный орган возвращает заказчику заявку на доработку с указанием причин возврата для их устранения. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

- отсутствие информации о закупке в план-графике;
- несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме;
- непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, а, именно, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.1.3. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

3.1.4. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

3.1.5. После утверждения заказчиком документации о закупке уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещений об осуществлении закупок;
- осуществляет размещение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок документов, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- при получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- при получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, вносит изменения в извещение о закупке и размещает данную информацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- направляет заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении извещений;
- подготавливает разъяснения извещений на основании представленной заказчиком информации и размещает их на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

3.1.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, а именно:

- по поручению председателя комиссии уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания комиссии, установленных извещением на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
- обеспечивает размещение подписанных протоколов от комиссии по осуществлению закупок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района на электронной площадке и на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;
- направляет копии протоколов комиссии по осуществлению закупок, составленные комиссией в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес заказчика.

3.1.7. По итогам осуществления закупок направляет победителю от имени заказчика без своей подписи проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в такой закупке его участника.

3.1.8. На уполномоченный орган не возлагаются полномочия формирования, опубликования планов-графиков, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проект контракта, в том числе определение условий контракта.

3.1.9. Уполномоченный орган может принять решение о проведении совместных, централизованных закупок при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

3.1.10. Осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

4. Функции заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

4.1.1. Разрабатывают и направляют заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), утвержденные руководителем заказчика по установленной уполномоченным органом форме и в электронной форме через региональную информационную систему «Электронный магазин» в уполномоченный орган.

4.1.2. Устраняют замечания по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленные уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляют соответствующую информацию в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

4.1.3. Согласовывают заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на наличие лимитов бюджетных обязательств в Финансовом органе (ФБП и ТО ДК МФ РТ по Тукаевскому району).

4.1.4. При описании объекта закупки устанавливают требования к закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с правилами описания объекта закупки, установленными законодательством в сфере закупок.

4.1.5. Определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.6. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта для осуществления закупки.

4.1.7. Устанавливают требования к участникам закупки в соответствии с законодательством.

4.1.8. Предоставляют преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.9. Определяют необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства в сфере закупок.

4.1.10. Принимают решения об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках, обоснование причин соответствующего ограничения указывают в форме заявки на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.11. Определяют критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в электронном конкурсе.

4.1.12. Разрабатывают проекты контрактов для осуществления закупок.

4.1.13. В соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливают требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.14. В соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта.

4.1.15. Направляют в уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обращение об отмене

определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.16. Направляют в уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение о закупке с внесенными изменениями в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.17. Представляют уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений извещений. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки.

4.1.18. Осуществляют возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в случае если в извещении было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.1.19. Осуществляют рассмотрение независимой гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, принятие решения о принятии или об отказе в принятии независимой гарантии, информирование лица, предоставившего независимую гарантию, об отказе в принятии независимой гарантии с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.1.20. Заключают контракты с победителями определения поставщика (подрядчика, исполнителя), подписав усиленной неквалифицированной электронной подписью.

4.2. Заключение контрактов на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом N44-ФЗ, заказчик осуществляет самостоятельно.

4.3. Осуществляют ведение реестра контрактов, зарегистрированных в ЕИС.

4.4. Осуществляют мониторинг и контроль за исполнением контрактов в соответствии с условиями контрактов.

4.5. Предоставляют информацию в срок до 3 числа каждого месяца о ведение реестра контрактов, зарегистрированных в ЕИС.

4.6. Предоставляют информацию в срок до 30 числа последнего месяца квартала о закупках малого объема.

4.7. В сроки, указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок формируют и направляют сведения о заключенных контрактах на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок. В случае, если в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок были внесены изменения в условия контракта, заказчики направляют на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информацию, которая предусмотрена законодательством о контрактной системе в сфере закупок и в отношении которой были внесены изменения в условия контракта, в сроки, указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок. Информация, соответственно исполнения контракта, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги заказчиками также публикуется на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки и в порядке, указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.8. По итогам года составляют отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, размещают на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

4.9. Заказчики в целях, обеспечения непрерывности и повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные, централизованные конкурсы и аукционы для обеспечения своих нужд.

4.10. Приказом назначают контрактных управляющих (ответственных лиц) по вопросам закупок (копию приказа о назначении контрактных управляющих, контрактной службе, удостоверения о повышении квалификации предоставить в отдел муниципального заказа).

4.11. Ответственные лица заказчиков (контрактные управляющие) присутствуют на рассмотрении вопроса соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, представляют интересы и дают разъяснения по рассмотрению в отношении закупок жалоб и обращений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в УФАС РТ, контрольные и судебные органы.

4.12. Заказчики несут ответственность, установленную, действующим законодательством, за нарушение требований к содержанию планов-графиков, и за нарушение сроков размещения планов- графиков, способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проект контракта, условия контракта, за содержание и нарушений сроков публикации сведений о заключенных контрактах (исполнении, изменении и расторжении), приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.13. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных закупок, порядок проведения совместных закупок определяется соглашением сторон.

4.14. Осуществляют хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством.

5. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Заказчики в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и на основании утвержденного плана-графика закупок принимают решение об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывают и утверждают заявку с приложениями: техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены, проект контракта и банковские реквизиты (для обеспечения исполнения контракта).

5.1.1. Для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики формируют и направляют в уполномоченный орган утвержденную руководителем заказчика заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложениями в письменной форме и с использованием РИС.

При формировании заявки товары набираются из справочника товаров, за состояние справочника товаров несет ответственность заказчик (наименование, цена, ОКПД 2 и т.п.).

5.1.2. Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков установлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5.1.3. Ответственность за соответствие плана-графика, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проекта контракта, представленных в уполномоченный орган в письменной форме и в форме электронного документа, несет заказчик.

5.1.4. Одновременно при формировании своей заявки с использованием РИС: заказчик определяет способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формирует заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно Приложения № 1 настоящего Порядка и предоставляет её в уполномоченный орган (на бумажном и электронном носителях)

утвержденную руководителем. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в обязательном порядке должна содержать сведения и реквизиты, указанные в приложении № 1 настоящего Порядка.

5.1.5. Сформированная заказчиком заявка поступает в уполномоченный орган (отдел муниципального заказа) для формирования извещения, которое направляется для согласования в Территориальное отделение Департамента казначейства Республики Татарстан в Тукаевском муниципальном районе.

5.1.6. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) следующие документы:

1) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (ответственным лицом);
2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта утвержденное руководителем заказчика (ответственным лицом);

3) проект контракта, утвержденный ответственным лицом заказчика. Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект контракта, условия контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания, а также требований, установленных к участникам закупки, действующему законодательству в сфере закупок несет заказчик.

5.1.7. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставляется в уполномоченный орган лицом (контрактным управляющим), ответственным за взаимодействие с уполномоченным органом.

5.1.8. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), направляемая в уполномоченный орган должна быть:

- подписана руководителем заказчика (ответственным лицом);
- в полном объеме обеспечена лимитами бюджетных обязательств текущего года;
- подтверждена необходимыми документами и приложениями в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, подписанными руководителем.

5.1.9. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается принятой к размещению со дня ее регистрации уполномоченным органом в журнале регистрации заявок.

5.2. Уполномоченный орган рассматривает поступившие от заказчиков заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), на соответствие 'представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме в течение 1-го рабочего дня со дня их получения и принимает одно из следующих решений:

5.2.1. Отказывает заказчикам в осуществлении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае несоответствия представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме, непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком, выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

5.2.2. Принимает заявку заказчика, полученную с использованием РИС, и направляет ее на согласование в Территориальное отделение Департамента казначейства Республики Татарстан в Тукаевском муниципальном районе на финансовую экспертизу и строительную экспертизу.

5.2.3. Заявка, учитывающая замечания уполномоченного органа, подается заказчиком повторно. Документы, повторно представленные в уполномоченный орган, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Порядком.

5.2.4. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее заявку

заказчика об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение о закупке, изменения, внесенные в извещение о закупке, разъяснения извещений о закупке, протоколы, составленные комиссией об осуществлении закупок при проведении закупки, и иные документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2.5. Уполномоченный орган осуществляет процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.3. В случае необходимости внесения изменений в документацию по осуществлению закупки заказчик направляет в уполномоченный орган в письменной форме изменения в извещение закупки в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.4. Уполномоченный орган направляет на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок информацию о внесении соответствующих изменений в извещение закупки в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.5. При необходимости отмены процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в уполномоченный орган в письменной форме соответствующую информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок. Уполномоченный орган направляет на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок информацию об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся заказчик принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно Федеральному закону.

5.7. Уполномоченный орган обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

6. Методическое сопровождение деятельности заказчиков в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.1. Уполномоченный орган осуществляют методическую помощь заказчикам Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, по вопросам, возникающим в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.2. Уполномоченный орган разрабатывает и внедряет нормативно-правовые акты и методические документы по вопросам осуществления закупок заказчиками Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, входящим в компетенцию уполномоченного органа.

7. Заключение и регистрация контрактов, контроль за оформлением и исполнением контрактов.

7.1. Заключение контрактов:

- контракт заключается заказчиками в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заявкой, окончательным предложением участника закупки, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в

определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заявка, окончательное предложение не предусмотрены;

- по результатам закупки заказчики подписывают контракты с электронной подписью, заключаемые в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- контракт, заключаемый по результатам закупки, должен соответствовать проекту контракта и извещения о закупке и содержать основные условия исполнения закупки;
- закупка признается размещенной со дня заключения контракта;
- при заключении и исполнении контракта изменение существенных условий контракта не допускается, за исключением их изменений по соглашению сторон в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- контракт, заключаемый по результатам осуществления закупок, закупок у единственного поставщика, финансирование которого предусмотрено только в бюджете текущего финансового года, заключается в рамках данного финансового года;
- контракты, заключаемые на срок по 31 декабря текущего года, должны быть в полном объеме обеспечены лимитами бюджетных обязательств текущего года;
- заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
- в случае неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий контракта в соответствии с условиями контракта и действующим законодательством Заказчик проводит претензионную работу, в том числе начисляются неустойки за ненадлежащее исполнение контракта, а также направляется информация в контрольные и судебные органы;
- расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.
- в сроки, указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок формируют и направляют сведения о заключенных контрактах на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок. В случае, если в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок были внесены изменения в условия контракта, заказчики направляют на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информацию, которая предусмотрена законодательством о контрактной системе в сфере закупок и в отношении которой были внесены изменения в условия контракта, в сроки, указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок. Информация, соответственно исполнения контракта, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги заказчиками также направляется на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки, указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- сведения, направляемые от имени заказчиков в реестр контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, подписываются электронно-цифровой подписью Заказчика.
- контроль и ответственность за исполнение контракта (приемкой товара (работы, услуги)) в соответствии условиями контракта осуществляет Заказчик (получатель).

7.2. Приемка товаров (работ, услуг) должна соответствовать следующему порядку:

- для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

- для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

- по решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

- комиссия создается должностным лицом заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения контрактов, а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во, взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

- приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

- приемка товара (работы, услуги) проводится Заказчиком (получателем) (в лице руководителя учреждения или уполномоченного руководителем лица) или приемочной комиссией (в случае создания комиссии) в присутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) в заранее согласованное время.

- заказчик (получатель) вправе требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить для ознакомления контракт, техническое задание, спецификацию и иные документы, определяющие количество, комплектность, объем и качество товаров (работ, услуг) и по которым предстоит провести приемку товаров (работ, услуг). Заказчик (получатель) должен

внимательно ознакомиться с требованиями к товарам (работам, услугам), установленным в предоставленных для ознакомления документах.

- после ознакомления с документами Заказчик (получатель) должен осмотреть товар (работу, услугу). На данном этапе Заказчик (получатель) должен проверить соответствие количества, комплектности, объема, качества и безопасности товара (работы, услуги) требованиям, установленным контрактом, техническим заданием, спецификацией. Заказчик (получатель) должен потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) проведения в его присутствии проверки свойств или демонстрации использования товара, если это не исключено

ввиду характера товара. При приемке услуги (работы) проверяются свойства и характеристики услуги (работы), определяющие способность удовлетворять обусловленные контрактом потребности.

- в случае, если по условиям контракта товар должен быть установлен (собран, запущен и др.) поставщиком, Заказчик (получатель) должен обеспечить возможность проведения соответствующих работ, а также проверять их ход и качество.

- если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям (подрядчиком, исполнителем).

- при обнаружении отступлений от требований, установленных контрактом, техническим заданием, спецификацией и иными документами, определяющими количество, комплектность, объем и качество товаров (работ, услуг), или иных недостатков в товаре (работе, услуге) незамедлительно сообщить об этом поставщику (подрядчику, исполнителю).

- обнаруженные при приемке товара (работ, услуг) недостатки должны быть зафиксированы в письменном виде и оформлены в виде акта с указанием даты, места составления акта, перечислением выявленных недостатков и определением срока для устранения недостатков.

- при этом необходимо учитывать, что меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных недостатков определяются по согласованию с Заказчиком (получателем). Надлежащее документальное оформление выявленных при приемке товаров (работ, услуг) недостатков позволяет обеспечить исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту и применения к нему мер гражданско- правовой ответственности.

7.3. В реестр контрактов Единой информационной системы в сфере закупок заносится следующая информация:

1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

2) о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

3) об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

Государственные органы, и иные контролирующие органы вправе проводить проверки надлежащего исполнения контрактов. При выявлении несоответствия сведений, указанных в актах приема-передачи, фактически существующим обстоятельствам должностные лица, ответственные за подписание и согласование таких актов, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1

к Порядку взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Финансово-бюджетной палаты

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
комиссии по осуществлению закупок

_____ / _____ /

В Уполномоченный орган
на определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) для нужд заказчиков
Тукаевского муниципального района

ЗАЯВКА

на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

Наименование
заказчика _____

1. Предмет закупки _____

наименование товара, работ, услуг

Дата опубликования Плана-Графика _____

Месяц размещения закупки _____

2. Группа продукции ОКПД 2 _____

Идентификационный код закупки _____

3. Способ определения поставщика _____

4. Преимущества и ограничения:

4.1. Установить условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств (да/нет)

4.2. Осуществить закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (да/нет) _____

4.3. Предоставить преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы (да/нет) _____

4.4. Предоставить преимущества, предоставляемые организациям инвалидов (да/нет)

5. Источник финансирования _____

6. Код бюджетной классификации товаров, работ, услуг _____

7. Начальная (максимальная) цена контракта (сумма закупки, в рублях) _____

8. Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____

9. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____

10. Порядок и условия оплаты (с указанием квартала оплаты) _____

11. Требования к обеспечению заявки (% от начальной (максимальной) цены контракта) _____

12. Требования к обеспечению исполнения контракта (размер обеспечения не может превышать 30% начальной (максимальной) цены контракта) _____

13. Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения контракта:

Полное наименование заказчика:

ИНН /КПП

Расч./счет _____ Банк _____

Кор./счет _____ БИК _____

ЛР счет _____

14. Название документа, необходимого для подтверждения соответствия участника требованиям законодательства (лицензия, СРО и т.п., которые имеют отношение к предмету закупки на вид деятельности, если такое требование установлено законодательством): _____

- Требование о наличии документа установлено на основании нормативного акта РФ

(постановление, решение). _____

15. Фактический адрес Заказчика: индекс _____ адрес _____

телефон/факс _____ e-mail _____

16. Контрактный управляющий

_____ (Ф.И.О., должность, телефон, эл. адрес)

17. Приложения:

- техническое задание на _____ листах;

- обоснование начальной (максимальной) цены _____ на листах.

- проект контракта на _____ листах.

Руководителя Заказчика _____ /ФИО/

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Уполномоченный орган Исполнительного комитета

Тукаевского муниципального района

(отдел муниципального заказа)

_____ /ФИ.О./

«__» _____ 20__ г.