

Приложение
к постановлению Администрации
от 13.09.2022 № 177-ПА

Порядок взаимодействия заказчиков городского округа Лобня
Московской области с уполномоченным учреждением –
Муниципальным казенным учреждением
«Лобненский центр закупок»

1. Общие положения

1.1. Постановление о порядке взаимодействия заказчиков городского округа Лобня с уполномоченным учреждением – Муниципальным казенным учреждением «Лобненский центр закупок» (далее – Постановление) разработано 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» (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Закон № 223-ФЗ), Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и государственных нужд и определяет порядок взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков в городском округе Лобня.

1.2. Постановление о закупках регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок, в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- заключения гражданско-правового договора (далее - контракт), предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), от имени муниципального образования, а также бюджетным учреждением, муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии со статьей 15 Закона № 44-ФЗ.

1.3. В настоящем Постановлении используются следующие основные термины и определения:

1.3.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, начиная с размещения извещения

об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ, с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается заключением контракта;

1.3.2. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых заказчиком, направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

1.3.3. 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, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

1.3.4. 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;

1.3.5. Контракт - государственный или 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, государственным или муниципальным унитарным предприятием либо иным юридическим лицом в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.1, 4.3 и 5 статьи 15 Закона № 44-ФЗ;

1.3.6. Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона № 44-ФЗ 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;

1.3.7. Уполномоченное учреждение - казенное учреждение, на которое возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 Закона № 44-ФЗ;

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

1.3.9. Эксперт, экспертная организация – обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

1.3.10. Конкурс в электронной форме - конкурс, при котором информация о закупке сообщается заказчиком неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме и конкурсной документации и к участникам закупки предъявляются единые требования;

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

1.3.12. Запрос котировок в электронной форме - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при котором информация о закупке сообщается неограниченному кругу лиц путем размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, победителем такого запроса признается участник закупки, предложивший наиболее низкую цену контракта, наименьшую сумму цен единиц товара, работы, услуги и соответствующий требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок в электронной форме;

1.3.13. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Законом № 44-ФЗ

и Законом № 223-ФЗ.

1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется уполномоченным учреждением на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - Официальный сайт).

1.5. Исчисление предусмотренных Законом № 44-ФЗ и Законом № 223-ФЗ сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается с момента размещения указанных документов и информации на Официальном сайте.

1.6. Обмен документами, предусмотренными настоящим Постановлением, между заказчиками и уполномоченным учреждением должен осуществляться в письменной форме или в электронной форме.

1.7. Заказчики и уполномоченное учреждение несут ответственность, предусмотренную за нарушение законодательства о контрактной системе, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Постановлением.

2. Порядок взаимодействия при планировании закупок, обосновании закупок, нормировании в сфере закупок, обязательного обсуждения закупок, при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.1. Планирование закупок осуществляется заказчиками, основывается на принципах контрактной системы осуществления закупок, определенных в статье 6 Закона № 44-ФЗ, и особенностей, установленных статьей 16 указанного Закона, посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков.

2.2. При формировании плана-графика заказчик осуществляет обоснование закупок в соответствии с требованиями части 1 статьи 18 указанного Закона № 44-ФЗ.

2.3. Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок заказчиками.

2.4. Планы-графики до их утверждения согласовываются Заказчиками:

- с соответствующими руководителями: руководитель учреждения заказчика;

- с уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.5. Подписанные планы-графики до их публикации передаются

в уполномоченное учреждение по образцу (Форма – Внесение изменений в план график).

2.6. Начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяются и обосновываются заказчиком в соответствии с требованиями статьи 22 Закона № 44-ФЗ.

2.7. При направлении плана-графика в уполномоченное учреждение Заказчик в составе плана-графика указывает сведения о применении метода или нескольких методов в зависимости от методов определения указанных цен контрактов, установленных в статье 22 Закона № 44-ФЗ.

2.8. Начальная (максимальная) цена контракта, указанная заказчиком в направленной заявке в уполномоченное учреждение, должна соответствовать начальной (максимальной) цене контракта, указанной в утвержденном заказчиком плане-графике закупок товаров, работ, услуг.

2.9. Уполномоченное учреждение не осуществляет действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, если начальная (максимальная) цена контракта, указанная заказчиком в направленной заявке, не соответствует начальной (максимальной) цене контракта, указанной в утвержденном заказчиком плане-графике закупок товаров, работ, услуг. Заказчик вносит изменения в план-график закупок товаров, работ, услуг в части начальной (максимальной) цены контракта с учетом настоящего Постановления.

3. Порядок подачи заказчиками заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в уполномоченное учреждение

3.1. Заказчик осуществляет закупки в сроки, установленные планом-графиком, размещенным в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ.

3.2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заказчики разрабатывают и передают в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Заявка) с приложенными документами по установленным формам на бумажном носителе.

3.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения муниципальных контрактов и иных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) плану-графику закупок заказчика на текущий финансовый год несет заказчик.

3.4. Заказчик в обязательном порядке согласовывает заявку в соответствии с листом согласования (Форма – Лист согласования)

3.5. Уполномоченное учреждение вправе вынести заявку заказчика на заседание рабочей группы Администрации городского округа Лобня по оценке обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов (далее – рабочая группа). По результатам заседания рабочей группы могут быть внесены изменения в планы-графики, документацию о закупках или закупки могут быть отменены.

3.6. Требования к документам, предоставляемым на согласование в уполномоченное учреждение:

Сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов, фамилии и телефона должностного лица заказчика, ответственного за подготовку пакета документов, решение заказчика об осуществлении закупки, а также, в зависимости от способа определения поставщика:

Аукцион в электронной форме – заполненная документация (титульный лист, содержание, общие положения, информационная карта, техническое задание, перечень документов являющихся неотъемлемой частью аукционной документации), а также все приложения, являющиеся неотъемлемой частью вышеперечисленных документов.

Конкурс в электронной форме – заполненная документация (титульный лист, содержание, общие положения, информационная карта, техническое задание, перечень документов являющихся неотъемлемой частью документации), а также все приложения, являющиеся неотъемлемой частью вышеперечисленных документов.

Запрос котировок в электронной форме – заполненное извещение, техническое задание, а также все приложения, являющиеся неотъемлемой частью вышеперечисленных документов.

3.6.1. Техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом).

Требования к техническому заданию:

а) техническое задание должно содержать описание характеристик закупаемого товара, работ, услуг (далее - объект закупки), требования к качеству товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, срокам поставки выполнения работ, оказания услуг, требования к результатам работ, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом должны быть указаны максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

б) описание объекта закупки в техническом задании должно соответствовать требованиям действующего законодательства.

в) в уполномоченное учреждение не может представляться техническое задание на бумажном носителе, частью которого являются чертежи, схемы, проекты, эскизы и т.п., отсутствующие в электронной форме;

г) в уполномоченное учреждение должно представляться только такое техническое задание, которое будет размещено в Единой информационной системе;

д) при осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, техническое задание должно содержать наименование и требования к используемому товару по установленной форме (Форма – Требование к характеристикам товара). При этом техническое задание при проведении закупок может содержать указание на товарные знаки используемого товара, сопровождающиеся словами «или эквивалент», за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Указание товарного знака используемого товара при проведении аукциона не допускается. Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие техническим регламентам, нормам и правилам технического задания несет заказчик.

3.6.2. Проект муниципального контракта или иного контракта, договора. Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие заявке-поручению, техническому заданию несет заказчик.

3.6.3. Обоснование начальной (максимальной) цены договора по установленной форме: (Форма – Обоснование НМЦК) с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены. Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

3.6.4. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 № 567, по установленной

форме (Форма – Обоснование НМЦК) Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) несет заказчик.

3.7. Уполномоченное учреждение осуществляет прием и регистрацию пакетов документов, представленных на электронном носителе, на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленных заказчиками.

3.8. При поступлении от заказчика документов, указанных в п. 3.2; п. 3.6 настоящего Постановления, уполномоченное учреждение в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

- а) полноту представленных документов;
- б) соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - законодательство о контрактной системе), а также отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта).

3.9. В случае наличия замечаний в документах, представленных со стороны уполномоченного учреждения, такие замечания высылаются на доработку заказчику (главному распорядителю бюджетных средств) на электронную почту с указанием причин возврата и рекомендациями по устранению таких замечаний в течение 2 (двух) рабочих дней с момента завершения проверки, указанных документов в п. 3.6 настоящего Постановления, и переносит сроки проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях:

- а) неполного представления документов, указанных в пп. 3.6. настоящего Постановления;
- б) выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям действующего законодательства и Законов № 44-ФЗ, № 223-ФЗ, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.10. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов, указанных в п. 3.6. настоящего Постановления.

3.11. Уполномоченное учреждение возвращает заказчику пакет документов в случае, если поступило заявление заказчика об отзыве заявки и пакета документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.12. Срок доработки заказчиками документации составляет не более 2 (двух) рабочих дней с даты получения замечаний со стороны уполномоченного учреждения. Заказчику необходимо в течении двух рабочих дней со дня получения замечаний передать на электронном носителе или посредством электронной почты в уполномоченное

учреждение полный пакет документов со всеми необходимыми исправлениями и дополнениями.

3.13. В случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Постановлением, уполномоченное учреждение осуществляет согласование документации о закупке в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты поступления от заказчика полного пакета документов.

3.14. После согласования закупочной процедуры уполномоченным учреждением, для последующей публикации извещения в единой информационной системе заказчику необходимо не позднее дня следующего за днём согласования, на бумажном носителе сдать подписанную в бумажном виде документацию по закупке и лист согласования в уполномоченное учреждение.

3.15. К моменту согласования уполномоченным учреждением документации, заказчикам необходимо получить подтверждение от Управления финансов Администрации городского округа Лобня корректности указания реквизитов лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета, на который должны поступать средства участников закупок, перечисляемые для обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта

4. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного учреждения при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Уполномоченное учреждение размещает извещение о закупке и документацию о закупке в единой информационной системе согласно заявке Заказчика с полным пакетом документов, согласованных с должностными лицами, указанными в листе согласования закупки согласно (Форма – Лист согласования) к настоящему Постановлению, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения заказчиком документации о закупке.

4.2. Извещение об осуществлении закупки размещается уполномоченным учреждением в единой информационной системе не ранее чем через 1 календарный день со дня размещения заказчиком плана-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки).

4.3. Уполномоченное учреждение при размещении извещения о закупке определяет срок и порядок подачи заявок участников закупки, а также порядок обеспечения заявок.

4.4. Уполномоченное учреждение при осуществлении закупки путем электронного аукциона принимает решение о выборе электронной площадки в информационно- телекоммуникационной сети Интернет, на которой будет проводиться электронный аукцион.

4.5. Уполномоченное учреждение осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии

по осуществлению закупок.

4.6. Заказчики представляют в уполномоченное учреждение на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), орган и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу информацию и документы, предусмотренные Законом 44-ФЗ.

4.7. Заказчики, уполномоченное учреждение осуществляют хранение документов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 3 (трех) лет.

5. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при проведении электронного конкурса.

5.1. При проведении конкурса в электронной форме, уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

5.1.1. Определяет дату окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе в электронной форме, дату рассмотрения и оценки таких заявок.

5.1.2. При получении соответствующего обращения от заказчика размещает извещение об отказе от проведения конкурса в установленные действующим законодательством сроки.

5.1.3. При получении от заказчика обращения об изменении условий конкурса вносит изменения в конкурсную документацию путем формирования извещения о внесении изменений в документацию в установленные действующим законодательством сроки.

5.1.4. В соответствии с запросом участника конкурса о даче разъяснений положений конкурсной документации в день поступления запроса направляет его заказчику для подготовки информации по предмету запроса.

5.1.5. На основании представленной заказчиком информации уполномоченное учреждение в предусмотренный действующим законодательством срок подготавливает разъяснения положений документации и размещает в Единой информационной системе.

5.1.6. Привлекает экспертов, экспертные организации (при необходимости) в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчика.

5.1.7. Осуществляет процедуры проведения конкурсов в порядке, установленном Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ и Положениями о закупках.

5.1.8. Оформляет соответствующие протоколы заседаний единой комиссии, составленные в ходе проведения конкурсов, и размещает их в единой информационной системе в сроки, установленные Законами № 44-ФЗ, № 223-ФЗ.

5.1.9. Предоставляет заказчику оригиналы итоговых протоколов

конкурсов по количеству победителей конкурса (по лотам) и одну заверенную копию с приложением копии предложения победителя, а в случае, если конкурс признан несостоявшимся, направляет одну заверенную копию итогового протокола с приложением копии предложения участника конкурса, с которым заключается контракт в соответствии с действующим законодательством, в день их подписания заказчику.

5.1.10. Представляет участникам конкурса, направившим запрос о даче разъяснений результатов конкурса, соответствующие разъяснения в сроки, установленные действующим законодательством.

5.2. При проведении конкурса, заказчик осуществляет следующие функции:

5.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию, об отказе от проведения конкурса направляет в уполномоченное учреждение соответствующее извещение в письменной форме или в форме электронного документа.

5.2.2. В соответствии с запросом участника конкурса представляет уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в уполномоченное учреждение в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа).

5.2.3. После получения итогового протокола конкурса от уполномоченного учреждения в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта на подписание победителем конкурса, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, иным лицом, с которым заключается контракт.

5.2.4. Осуществляет принятие на счет денежных средств или банковской гарантии, предоставленных участниками конкурса в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения контракта на соответствие требованиям, установленным действующим законодательством и документацией о закупке.

5.2.5. Осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных участниками конкурсов в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, или взыскание по банковской гарантии в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2.6. В случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок единая комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, заказчик вносит изменения в план-график и осуществляет закупку путем проведения повторного конкурса.

6. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при проведении электронного аукциона

6.1. При проведении электронного аукциона уполномоченное учреждение:

6.1.1. Определяет дату окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, назначает дату проведения электронного аукциона.

6.1.2. Получает от оператора электронной площадки первые и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

6.1.3. Организует рассмотрение единой комиссией первой и второй частей заявок на участие в электронном аукционе в порядке, установленном действующим законодательством.

6.1.4. Оформляет соответствующие протоколы заседаний единой комиссии, составленные в ходе проведения электронного аукциона, направляет их оператору электронной площадки и размещает их в единой информационной системе в сроки, установленные действующим законодательством.

6.1.5. При получении соответствующего обращения от заказчика размещает извещение об отказе от проведения электронного аукциона в установленные действующим законодательством сроки.

6.1.6. При получении от заказчика обращения об изменении условий электронного аукциона вносит изменения в документацию об электронном аукционе (далее - аукционная документация) путем формирования извещения о внесении изменений в документацию в установленные действующим законодательством сроки.

6.1.7. В соответствии с запросом участника электронного аукциона о даче разъяснений положений аукционной документации в день поступления запроса направляет его заказчику для подготовки информации по предмету запроса.

6.1.8. На основании представленной заказчиком информации уполномоченное учреждение в предусмотренные действующим законодательством сроки подготавливает разъяснения положений документации и размещает их в единой информационной системе.

6.1.9. Направляет заказчику оригинал итогового протокола электронного аукциона в день его подписания.

6.2. При проведении электронного аукциона заказчик осуществляет следующие функции:

6.2.1. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона, в аукционную документацию, об отказе от проведения электронного аукциона направляет в уполномоченное учреждение соответствующее извещение в письменной форме или в форме электронного документа.

6.2.2. В соответствии с запросом участника электронного аукциона представляет уполномоченному учреждению информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в уполномоченное учреждение в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса (на бумажном и электронном носителях или в форме электронного документа).

6.2.3. При проведении электронного аукциона рассматривает в установленном действующим законодательством порядке поступившие протоколы разногласий участника электронного аукциона, с которым заключается контракт.

6.2.4. Принимает обеспечение исполнения контракта, предоставленное участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, и осуществляет его проверку на соответствие требованиям, установленным законодательством о контрактной системе и аукционной документацией.

6.2.5. Заключает контракт в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

6.2.6. Направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов в Единой информационной системе.

6.2.7. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе не подано ни одной заявки на участие в нем или по результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в таком аукционе единая комиссия приняла решение об отказе в допуске к участию в нем всех его участников, подавших заявки на участие в таком аукционе, а также в связи с тем, что единой комиссией принято решение о несоответствии требованиям, установленным документацией об электронном аукционе, всех вторых частей заявок на участие в нем, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости) и вправе осуществить новую закупку в соответствии с требованиями установленными Законом 44-ФЗ.

7. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при проведении электронного запроса котировок

7.1. При проведении запроса котировок уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

7.1.1. Определяет дату окончания подачи заявок на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, рассмотрения и оценки таких заявок.

7.1.2. Осуществляет процедуры проведения запроса котировок в порядке, установленном действующим законодательством.

7.1.3. Оформляет соответствующие протоколы заседаний единой комиссии и размещает их в Единой информационной системе в сроки,

установленные действующим законодательством.

7.1.4. Уведомляет заказчика о размещении извещения о запросе котировок в день такого размещения в Единой информационной системе.

7.1.5. При получении соответствующего обращения от заказчика размещает извещение об отказе от проведения запроса котировок в установленные действующим законодательством сроки.

7.1.6. При получении от заказчика обращения об изменении условий запроса котировок или по собственной инициативе вносит изменения в документацию о запросе котировок путем формирования извещения о внесении изменений в документацию на в установленные действующим законодательством сроки.

7.2. При проведении запроса котировок заказчик осуществляет следующие функции:

7.2.1. После получения итогового протокола запроса котировок от уполномоченного учреждения в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта на подписание победителям запроса котировок.

7.2.2. Заключает контракт в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

7.2.3. Направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов в Единой информационной системе.

7.2.4. В случае если запрос котировок признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в запросе котировок подана только одна заявка или только одна заявка признана соответствующей, заказчик заключает контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

7.2.5. В случае если после даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок, указанного в извещении о продлении срока подачи таких заявок, не подано ни одной такой заявки, заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости) и снова осуществляет закупку.

7.2.6. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении запроса котировок направляет в уполномоченное учреждение соответствующее извещение в письменной форме и (или) в форме электронного документа, но не позднее чем за два рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок. Изменение объекта закупки не допускается.