



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕБЕДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

14.04.2021

г. Лебедянь

№ 271

О возложении полномочий по  
определению поставщиков  
(подрядчиков, исполнителей)  
на муниципальное казенное  
учреждение «Центр компетенции  
централизованного бухгалтерского  
учета и муниципального заказа  
Лебедянского муниципального района»

В соответствии с частями 1, 10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» администрация Лебедянского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Центр компетенции централизованного бухгалтерского учета и муниципального заказа Лебедянского муниципального района» полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для органов исполнительной власти Лебедянского района, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, муниципальных бюджетных учреждений Лебедянского района, муниципальных казенных учреждений Лебедянского района, муниципальных унитарных предприятий Лебедянского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Утвердить Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр компетенции централизованного бухгалтерского учета и муниципального заказа Лебедянского муниципального района» с заказчиками Лебедянского района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно приложению к настоящему Постановлению.

Глава администрации  
Лебедянского муниципального района



Р.Ю. Панфилов

Строкова Ольга Александровна  
5-25-44

СОГЛАСОВАНО  
Начальник правового отдела  
Дмитриева М.Н.

**ПОРЯДОК**  
**взаимодействия муниципального казенного учреждения**  
**«Центр компетенции централизованного бухгалтерского учета и**  
**муниципального заказа Лебедянского муниципального района» с**  
**заказчиками Лебедянского района по определению поставщиков**  
**(подрядчиков, исполнителей)**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Сфера применения настоящего Порядка**

1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр компетенции централизованного бухгалтерского учета и муниципального заказа Лебедянского муниципального района» с заказчиками Лебедянского района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Порядок) разработан в соответствии с частями 1,10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

2. Порядок устанавливает правила взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр компетенции централизованного бухгалтерского учета и муниципального заказа Лебедянского муниципального района» (далее – Уполномоченное учреждение) с органами исполнительной власти Лебедянского района, осуществляющими отраслевое либо межотраслевое управление, муниципальными казенными учреждениями Лебедянского района, муниципальными бюджетными учреждениями Лебедянского района (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 15 Закона о контрактной системе), муниципальными унитарными предприятиями Лебедянского района (за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 15 Закона о контрактной системе) (далее – заказчики) при осуществлении полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд Лебедянского района (далее – закупка) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Взаимодействие Уполномоченного учреждения с заказчиками осуществляется посредством региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг WEB-Торги-КС (далее – региональная информационная система).

## Глава 2. Основные понятия, используемые в Порядке

4. Для реализации целей Порядка используются следующие понятия:

1) заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – заявка) - электронный документ, сформированный заказчиком в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок в региональной информационной системе, подписанный электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени заказчика, являющийся основанием для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащий информацию, указанную в приложении к Порядку, и утвержденный заказчиком (подписанный электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени заказчика):

описание объекта закупки;

условия исполнения контракта;

определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) и указаны заказчиком в заявке в качестве приложений;

2) документация о закупке - электронный документ, сформированный Уполномоченным учреждением в региональной информационной системе на основании заявки, включающий в себя информацию и документы, утвержденные заказчиком в соответствии с подпунктом 1 пункта 4 Порядка, а также документы, утвержденные Уполномоченным учреждением (подписанные электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени Уполномоченного учреждения);

3) координатор проведения совместного конкурса или аукциона - главный распорядитель средств бюджета муниципального образования либо уполномоченный им подведомственный заказчик, муниципальный заказчик, обеспечивающий совместные разработку и согласование с заказчиками, муниципальными заказчиками информации и документов, предусмотренных пунктом 37 Порядка.

5. Иные понятия используются в Порядке в значениях, определенных Законом о контрактной системе.

## **Раздел II. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

### **Глава 3. Порядок подачи заявок**

6. Для проведения Уполномоченным учреждением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик посредством региональной информационной системы формирует и направляет в Уполномоченное учреждение заявку.

7. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 4 Порядка, формируются заказчиком в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста, и в соответствии с пунктом 1.2 Порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок, утвержденного приказом Федерального казначейства от 30 декабря 2015 года № 26н «Об утверждении порядка пользования единой информационной системой в сфере закупок».

### **Глава 4. Порядок приема заявок**

8. Уполномоченным учреждением принимаются заявки, поступившие не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания месяца, в котором запланировано размещение извещения об осуществлении закупки.

9. Днем поступления в Уполномоченное учреждение заявки, направленной за пределами рабочего времени Уполномоченного учреждения либо в выходной или нерабочий праздничный день, считается первый рабочий день, следующий за днем направления такой заявки. Дата поступления заявки в Уполномоченное учреждение фиксируется в региональной информационной системе.

### **Глава 5. Сроки и порядок рассмотрения заявок**

10. Уполномоченное учреждение осуществляет рассмотрение заявки в течение 10 рабочих дней. Срок рассмотрения заявки исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в Уполномоченное учреждение.

11. По результатам рассмотрения заявки Уполномоченное учреждение:

- 1) принимает заявку к исполнению;
- 2) возвращает заявку заказчику с указанием в региональной информационной системе причины возврата в случаях:

если информация в плане-графике закупок, на основании которой сформирована заявка, не соответствует действующему законодательству;

нарушения заказчиком срока доработки заявки, предусмотренного пунктом 15 Порядка;

3) возвращает заявку заказчику на доработку с указанием в региональной информационной системе причины возврата на доработку в случае:

несоответствия заявки требованиям, установленным Порядком, отсутствия в заявке информации, указанной в приложении к Порядку, и (или) документов, указанных в подпункте 1 пункта 4 Порядка, наличия противоречий в таких сведениях и (или) документах;

несоответствия информации, указанной в заявке, информации, указанной в плане-графике закупок;

несоответствия критериев оценки заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений участников закупки требованиям действующего законодательства (в случае выбора заказчиком в качестве способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурса или запроса предложений).

12. В случае принятия заявки к исполнению в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 Порядка Уполномоченное учреждение не позднее окончания срока рассмотрения заявки, указанного в пункте 10 Порядка, с учетом положений пункта 15 Порядка о продлении срока рассмотрения заявки на срок ее доработки:

разрабатывает документацию о закупке и включает в нее информацию, указанную в приложении к Порядку, и документы, указанные в подпункте 1 пункта 4 Порядка;

формирует в региональной информационной системе извещение об осуществлении закупки;

осуществляет размещение извещения об осуществлении закупки и документации о закупке в единой информационной системе.

13. В случае принятия заявки к исполнению и разработки документации о закупке согласно пункту 12 Порядка ранее месяца, указанного в плане-графике закупок в качестве планируемого срока начала осуществления закупки, извещение об осуществлении закупки и документация о закупке размещаются в единой информационной системе в первый рабочий день месяца, указанного в плане-графике закупок в качестве планируемого срока начала осуществления закупки.

14. В случае возврата заявки заказчику в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 Порядка заказчик при необходимости вносит изменения в план-график закупок, формирует и направляет новую заявку в соответствии с главами 3, 4 раздела II Порядка.

15. В случае возврата заявки заказчику на доработку в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 Порядка заказчик устраняет причины возврата заявки, указанные Уполномоченным учреждением, после чего направляет в Уполномоченное учреждение доработанную заявку на дальнейшее рассмотрение. Срок доработки не может превышать трех рабочих дней со дня возврата заявки на доработку заказчику. При этом срок, указанный в пункте 10 Порядка, продлевается на срок доработки заявки.

16. Заказчик вправе отозвать заявку в любое время до момента размещения Уполномоченным учреждением извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в единой информационной системе путем формирования в региональной информационной системе решения заказчика об отзыве заявки. Новая заявка формируется и направляется заказчиком в случае необходимости в соответствии с главами 3, 4 раздела II Порядка.

## **Глава 6. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке**

17. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке возможно по решению заказчика или по решению Уполномоченного учреждения в части полномочий, определенных настоящим Порядком.

В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке заказчик представляет в Уполномоченное учреждение посредством региональной информационной системы решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в день принятия такого решения в пределах рабочего времени Уполномоченного учреждения, но не позднее чем за:

пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

два календарных дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

два рабочих дня до дня истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок;

три рабочих дня до дня окончания срока исполнения предписания контрольного органа в сфере закупок.

Уполномоченное учреждение формирует в региональной информационной системе изменение в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке и размещает такое изменение в единой

информационной системе в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

18. В случае необходимости уточнения условий закупки по результатам первого этапа двухэтапного конкурса заказчик направляет в Уполномоченное учреждение посредством региональной информационной системы информацию об уточнении условий закупки в срок не позднее даты окончания первого этапа двухэтапного конкурса, установленной в документации о закупке.

Уполномоченное учреждение сообщает участникам двухэтапного конкурса о таких уточнениях в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе и в день направления указанных приглашений вносит изменения в документацию о закупке в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

## **Глава 7. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

19. Отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя) возможна по решению заказчика или по решению Уполномоченного учреждения в части полномочий, определенных настоящим Порядком.

В случае необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) заказчик представляет в Уполномоченное учреждение посредством региональной информационной системы решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в день принятия такого решения в пределах рабочего времени Уполномоченного учреждения, но не позднее чем за:

пять календарных дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

два календарных дня до дня окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

20. Уполномоченное учреждение в день получения от заказчика решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) формирует в региональной информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в этот же день размещает его в единой информационной системе.

## **Глава 8. Разъяснения положений документации о закупке**

21. При поступлении в Уполномоченное учреждение от участника закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, Уполномоченное учреждение в день поступления указанного запроса (на следующий рабочий день, в случае

поступления такого запроса за пределами рабочего времени Уполномоченного учреждения либо в выходной или нерабочий праздничный день) направляет такой запрос заказчику посредством региональной информационной системы.

22. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения от Уполномоченного учреждения запроса, указанного в пункте 21 Порядка, но не позднее срока направления разъяснений положений документации о закупке, установленного Законом о контрактной системе, направляет в Уполномоченное учреждение посредством региональной информационной системы соответствующие разъяснения положений документации о закупке.

23. Уполномоченное учреждение размещает в единой информационной системе полученные от заказчика разъяснения положений документации о закупке в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

24. В случае представления в Уполномоченное учреждение разъяснений положений документации о закупке с нарушением установленных сроков и (или) требований Закона о контрактной системе ответственность за нарушение порядка разъяснения положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, несет заказчик.

25. Разъяснение положений документации о закупке в части, разработанной Уполномоченным учреждением, осуществляется Уполномоченным учреждением самостоятельно в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

### **Раздел III. Взаимодействие Уполномоченного учреждения и заказчиков при создании комиссии по осуществлению закупок**

#### **Глава 9. Создание комиссии по осуществлению закупок**

26. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченное учреждение создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссия), определяет порядок ее работы.

27. В состав комиссии включаются представители Уполномоченного учреждения и заказчика. Заказчик предлагает для включения в состав комиссии лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

28. Персональный состав комиссии утверждается электронной подписью должностного лица, имеющего право действовать от имени Уполномоченного учреждения при утверждении Уполномоченным учреждением документации о закупке в региональной информационной системе.

29. Заказчик и Уполномоченное учреждение обеспечивают своевременную явку на заседание комиссии своих представителей.

**Глава 10. Формирование и передача протоколов комиссии,  
составленных в ходе определения поставщика (подрядчика,  
исполнителя)**

30. Уполномоченное учреждение обеспечивает формирование протоколов комиссии, составляемых в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в региональной информационной системе и на бумажном носителе.

31. В установленных Законом о контрактной системе случаях Уполномоченное учреждение направляет протоколы комиссии оператору электронной площадки, размещает протоколы комиссии в единой информационной системе в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

32. Уполномоченное учреждение направляет заказчику один экземпляр протокола, составляемого по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

33. В установленных Законом о контрактной системе случаях и в сроки заказчик передает протоколы комиссии поставщику (подрядчику, исполнителю), с которым заключается контракт.

**Раздел IV. Особенности взаимодействия Уполномоченного учреждения с  
заказчиками, муниципальными заказчиками при проведении  
совместного конкурса или аукциона**

34. При проведении совместного конкурса или аукциона применяются положения Порядка с учетом особенностей, определенных настоящим разделом.

35. Уполномоченное учреждение выступает организатором проведения совместного конкурса или аукциона в случае передачи заказчиками, муниципальными заказчиками на основании соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона (далее - соглашение) части своих полномочий по организации и проведению совместного конкурса или аукциона.

36. Координатор проведения совместного конкурса или аукциона (далее - координатор) в целях инициации совместного конкурса или аукциона посредством региональной информационной системы формирует и

направляет в Уполномоченное учреждение предварительную заявку, содержащую информацию, указанную в приложении к Порядку, сведения о наименовании заказчиков, муниципальных заказчиков, а также следующие информацию и документы, согласованные с заказчиками, муниципальными заказчиками:

определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определение начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, а также обоснование цены единицы товара, работы, услуги (в случаях, установленных частью 24 статьи 22 Закона о контрактной системе);

описание объекта закупки;

условия исполнения контрактов;

критерии оценки заявок участников (при проведении совместного конкурса) в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе;

иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены законодательством о контрактной системе.

36.1. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления предварительной заявки от координатора на согласование принимает посредством региональной информационной системы одно из следующих решений:

1) о согласовании предварительной заявки;

2) об отказе в согласовании предварительной заявки и возврате ее координатору в случае выявления несоответствия требованиям Порядка.

36.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о согласовании предварительной заявки Уполномоченное учреждение формирует и направляет заказчикам, муниципальным заказчикам проект соглашения.

Соглашение заключается путем его подписания электронными подписями должностных лиц, имеющих право действовать от имени Уполномоченного учреждения и заказчика, муниципального заказчика.

36.3. В течение двух рабочих дней с даты заключения соглашения заказчики, муниципальные заказчики вносят в планы-графики закупок сведения о наименовании организатора совместного конкурса или аукциона.

Заказчики, муниципальные заказчики формируют и направляют заявки посредством региональной информационной системы в Уполномоченное

учреждение на основании предварительной заявки для участия в совместных конкурсах или аукционах в соответствии с главой 3 раздела II Порядка.

Уполномоченное учреждение на основании заявок для участия в совместных конкурсах или аукционах в течение пяти рабочих дней со дня поступления последней заявки формирует в региональной информационной системе сводную заявку, а на ее основе документацию о закупке.

Права, обязанности и ответственность заказчиков, муниципальных заказчиков, Уполномоченного учреждения при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются соглашением.

36.4. Уполномоченное учреждение, координатор, заказчики, муниципальные заказчики при необходимости осуществляют обмен информацией по представленным в соответствии с настоящим Порядком информации и документам, необходимым для осуществления совместной закупки.

36.5. Координатор оказывает содействие заказчикам, муниципальным заказчикам в случае необходимости направления решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, направления разъяснений положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, с учетом положений глав 6 и 8 Порядка.

36.6. Уполномоченное учреждение обеспечивает методическое и консультационное сопровождение подготовки предварительной заявки.

## **Раздел V. Функции Уполномоченного учреждения**

37. Уполномоченное учреждение в целях исполнения полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) по заявкам заказчиков осуществляет следующие функции:

проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Закона о контрактной системе;

запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке;

принимает заявку к исполнению или возвращает заявку заказчику по основаниям, указанным в главе 5 раздела II Порядка;

разрабатывает документацию о закупке, за исключением документов, разработанных и направленных заказчиком в составе заявки;

осуществляет разъяснение положений документации о закупке в части, разработанной Уполномоченным учреждением;

размещает в единой информационной системе информацию и документы, предусмотренные Законом о контрактной системе, посредством региональной информационной системы;

формирует и размещает в единой информационной системе изменение в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе, посредством региональной информационной системы на основании соответствующего решения заказчика, Уполномоченного учреждения;

формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством региональной информационной системы на основании соответствующего решения заказчика, Уполномоченного учреждения;

осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок участников закупки, подаваемых на бумажном носителе;

предоставляет заказчику по акту приема - передачи оригиналы заявок участников закупки в рамках подготовки заказчиком обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок; обеспечивает работу комиссии; обеспечивает формирование протоколов комиссии; направляет протоколы комиссии оператору электронной площадки; передает заказчику его экземпляры протоколов комиссии;

размещает протоколы комиссии в единой информационной системе посредством региональной информационной системы;

реализует иные функции, необходимые для осуществления полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

38. На Уполномоченное учреждение не возлагаются полномочия по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, формированию описания объекта закупки (функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик) и подписанию контракта.

## **Раздел VI. Функции заказчика**

39. Заказчик осуществляет следующие функции: принимает решение об осуществлении закупки; обеспечивает обоснованность закупки;

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя); проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных законодательством о контрактной системе;

обеспечивает соответствие заявки правилам нормирования в сфере закупок; обеспечивает соответствие заявки плану - графику закупок; принимает решение о выборе электронной площадки для проведения электронного аукциона;

осуществляет описание объекта закупки и обеспечивает соответствие такого описания действующему законодательству;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с Законом о контрактной системе;

устанавливает требования к участникам закупки и обеспечивает соответствие таких требований действующему законодательству;

предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

устанавливает условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Закона о контрактной системе;

устанавливает размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению;

в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, устанавливает требование к обеспечению заявок участников закупки, указывает размер обеспечения заявок участников закупки и условия банковской гарантии;

осуществляет подачу заявки в соответствии с главой 3 раздела II Порядка; по требованию Уполномоченного учреждения представляет информацию и (или) документы, необходимые для подготовки документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке;

направляет в Уполномоченное учреждение разъяснения положений документации о закупке в части информации, содержащейся в заявке, в соответствии с главой 8 раздела II Порядка;

принимает и направляет в Уполномоченное учреждение решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 7 раздела II Порядка;

принимает и направляет в Уполномоченное учреждение решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в соответствии с главой 6 раздела II Порядка;

устанавливает критерии оценки и величины их значимости для оценки заявок участников закупки, окончательных предложений участников закупки;

в установленных Законом о контрактной системе случаях определяет порядок рассмотрения и оценки заявок участников закупки и обеспечивает соответствие такого порядка законодательству о контрактной системе;

формирует иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае если такие документы предусмотрены законодательством о контрактной системе, и включает их в состав заявки в качестве приложений;

обеспечивает участие своих представителей в заседании комиссии; направляет участнику закупки, признанному победителем, или участнику, с которым заключается контракт, экземпляры протоколов комиссии в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе, проекты контрактов;

осуществляет подготовку информации и документов, необходимых для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и возвращает оригиналы заявок участников закупки в Уполномоченное учреждение по акту приема - передачи;

заключает контракты по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе;

заключает соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона; реализует иные функции, необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в части полномочий, не переданных Уполномоченному учреждению.

## **Раздел VII. Ответственность Уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

40. Уполномоченное учреждение и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, предусмотренных Порядком.

Приложение  
к Порядку взаимодействия муниципального  
казенного учреждения «Центр компетенции  
централизованного бухгалтерского учета  
и муниципального заказа Лебедянского  
муниципального района» с заказчиками  
Лебедянского района по определению  
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**Информация, подлежащая включению в заявку на определение  
поставщика (подрядчика, исполнителя)**

1. Наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика.
2. Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта (фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона).
3. Фамилия, имя, отчество, контактный телефон должностного лица заказчика, ответственного за подготовку заявки.
4. Наименование объекта закупки.
5. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
6. Наименование электронной площадки (при необходимости).
7. Идентификационный код закупки в соответствии с планом-графиком закупок.
8. Дата внесения изменений в соответствующую позицию плана-графика закупок (при наличии таких изменений).
9. Источник финансирования.
10. Начальная (максимальная) цена контракта.
11. Код объекта закупки по общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2).
12. Информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта.
13. Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг.

14. Информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты и ограничения установлены заказчиком.
15. Информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (при установлении заказчиком такого ограничения).
16. Информация о преимуществах, предоставляемых учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов (в случае, если заказчик обязан предоставить такие преимущества).
17. Требования к участникам закупки и перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки.
18. Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии.
19. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки участника закупки (при установлении такого требования).
20. Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также условия банковской гарантии, информация о банковском сопровождении контракта.
21. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта (при установлении такого требования).
22. Информация о возможности заказчика изменить условия контракта.
23. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта.
24. Фамилия, имя, отчество, наименование должностей, контактный телефон представителей заказчика для включения в состав комиссии.