КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 октября 2018 года № 1300 г. Новокубанск

**О централизации закупок муниципального образования**

**Новокубанский район**

В целях повышения эффективности закупок и оптимизации деятельности заказчиков муниципального образования Новокубанский район, руководствуясь частью 3 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 № 44-ФЗ) постановляю:

1. Определить администрацию муниципального образования Новокубанский район уполномоченным органом, на который возложены функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами в соответствии с Законом № 44-ФЗ для муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Новокубанский район.
2. Установить, что администрация муниципального образования Новокубанский район вправе осуществлять функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами в соответствии с Законом № 44-ФЗ для муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, унитарных предприятий городских и сельских поселений, территориально расположенных в границах муниципального образования Новокубанский район, при условии наличия соглашений, заключенных в соответствии с частью 9 статьи 26 Закона № 44-ФЗ.
3. Возложить реализацию функций уполномоченного органа на отдел закупок администрации муниципального образования Новокубанский район*.*
4. Утвердить Положение об отделе закупок администрации муниципального образования Новокубанский район (приложение № 1).
5. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новокубанского района с уполномоченным органом (приложение № 2).
6. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 05 марта 2015 года № 317 «Об утверждении Положения об отделе закупок администрации муниципального образования Новокубанский район»;

постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 10 октября 2014 года № 1503 «Об утверждении Порядка взаимодействия муниципальных заказчиков Новокубанского района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новокубанского района с отделом закупок администрации муниципального образования Новокубанский район».

1. Отделу по информатизации и связи администрации муниципального образования Новокубанский район (Тюрин) обеспечить размещение (опубликование) настоящего Постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Новокубанский район, начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Новокубанский район М.Б.Мейсигова.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава

муниципального образования

Новокубанский район

А.В.Гомодин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Новокубанский район

от 09.10.2018 г. № 1300

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОТДЕЛЕ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН**

1. Общие положения

1.1*.* Отдел закупок администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - отдел) создан для обеспечения деятельности администрации муниципального образования Новокубанский район (далее – отдел) в части осуществления функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных органов власти Новокубанского района, муниципальных казенных учреждений Новокубанского района, бюджетных учреждений Новокубанского района, муниципальных унитарных предприятий Новокубанского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новокубанского района.

1.2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Новокубанский район, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подконтролен главе муниципального образования Новокубанский район, а также заместителю главы муниципального образования Новокубанский район, курирующему деятельность отдела.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организациями и гражданами.

1.5. Отдел является самостоятельным структурным подразделением администрации Новокубанского района и не обладает правами юридического лица. Штатная численность работников определяется постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район.

2. Основные задачи отдела

Основными задачами отдела являются:

2.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

2.2. Сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков.

2.3. Методологическое сопровождение деятельности заказчиков.

2.4. Разработка проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район, принятие которых регламентировано законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

3. Функции отдела

В соответствии с поставленными перед ним задачами отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков, в том числе:

организует работу по созданию комиссий по осуществлению закупок (далее - комиссии), определению их состава, порядка работы;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

планирует сроки проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

принимает от заказчиков, анализирует и согласовывает заявки на проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с установленным администрацией муниципального образования Новокубанский район порядком;

осуществляет иные действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее–Закон № 44-ФЗ);

привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

3.2. Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о закупках заказчиков, включая организацию работ по формированию отчетности о закупках заказчиков районного и поселенческого уровней.

3.3. Осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, в том числе:

вырабатывает меры по оптимизации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и взаимодействия с заказчиками;

разрабатывает обязательные для применения заказчиками формы документов, методические рекомендации в рамках контрактной системы в сфере закупок;

осуществляет методологическое руководство при подготовке заказчиками условий контрактов, проектов контрактов;

участвует в урегулировании норм законодательства о контрактной системе в сфере закупок в рамках компетенции отдела (во взаимодействии с департаментом по регулированию контрактной системы Краснодарского края);

осуществляет консультативную работу, в том числе в телефонном режиме, с заказчиками, контрактными управляющими и специалистами контрактных служб по вопросам применения норм законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. Разрабатывает и обеспечивает принятие проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в части, касающейся компетенции отдела, в том числе:

обеспечивает приведение действующих актов, принятых администрацией муниципального образования Новокубанский район, в соответствие с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и актов, принятых в его исполнение, в рамках компетенции отдела;

анализ эффективности осуществляемой отделом правотворческой деятельности;

мониторинг изменений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оповещение о таких изменениях структурных подразделений администрации, заказчиков.

3.5. Выступает организатором совместного конкурса или аукциона, в случае передачи ему другими сторонами части полномочий на организацию и проведение совместных конкурса или аукциона на основании соглашений.

3.6. В пределах установленной компетенции осуществляет:

представление по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления Новокубанского района информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и правовыми актами, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд Новокубанского района;

исполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район по результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

обжалование в судебном порядке решений, предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края,

органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок.

3.7. Организовывает и участвует в работе совещаний, рабочих групп, семинаров, круглых столов по вопросам закупок в пределах установленной компетенции.

3.8. Осуществляет систематизированный учет и хранение информации и документации, касающейся деятельности отдела.

4. Права отдела

Отдел для осуществления возложенных на него функций вправе:

4.1. В установленном порядке запрашивать и получать от структурных подразделений администрации муниципального образования Новокубанский район, заказчиков, иных организаций сведения и материалы, необходимые для выполнения функций, определенных настоящим Положением.

4.2. Организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Осуществлять иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Новокубанский район.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность главой муниципального образования Новокубанский район по представлению курирующего заместителя главы муниципального образования Новокубанский район и освобождаемый от должности главой муниципального образования Новокубанский район.

5.2. В случае временного отсутствия начальника отдела (в связи с командировкой, отпуском, временной нетрудоспособностью и прочее) обязанности начальника отдела исполняет муниципальный служащий, назначенный главой муниципального образования Новокубанский район по представлению начальника отдела.

6. Ответственность отдела

6.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций отдела, за соответствие подготавливаемых документов действующему законодательству.

6.2. Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Начальник отдела, обнаруживший факты несоблюдения муниципальным служащим отдела ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него служебных обязанностей, обязан передать главе муниципального образования Новокубанский район служебную записку о ставших ему известными нарушениях для проведения служебной проверки.

Начальник отдела закупок

администрации муниципального образования

Новокубанский район

М.Б.Мейсигов

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Новокубанский района

от 09.10.2018 г. № 1300

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Новокубанский район с уполномоченным органом**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Новокубанского района с уполномоченным органом – администрацией муниципального образования Новокубанский район в лице отдела закупок (далее соответственно – закупки, заказчик, уполномоченный орган) разработан во исполнение части 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 № 44-ФЗ). Порядок регламентирует взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении им функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами за исключением запросов котировок.

1.2. В случае заключения соглашения по основаниям, предусмотренным частью 9 статьи 26 Закона № 44-ФЗ, положения настоящего Порядка распространяются на правоотношения, возникающие при взаимодействии уполномоченного органа с муниципальными заказчиками, бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями городского/сельских поселений.

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

2.1. Уполномоченный орган:

создает комиссию по осуществлению закупок (далее – комиссию), определяет её состав, порядок работы в соответствии с Законом № 44-ФЗ. В состав комиссии включаются представители уполномоченного органа и заказчика (при необходимости) в количестве, предусмотренном действующим законодательством. Заказчик вправе предложить к включению в состав комиссии своих представителей, экспертов, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. При этом руководитель заказчика обеспечивает своевременную явку и участие в работе членов комиссии своих представителей;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

разрабатывает и утверждает состав, содержание, формы и порядок подачи заказчиками заявок на осуществление закупки (далее – заявка), а также требования к их заполнению;

консультирует заказчиков по вопросам подачи заявок;

выступает организатором совместных конкурсов и аукционов, при наделении соответствующими полномочиями заказчиками;

формирует график проведения совместных конкурсов и аукционов;

анализирует на предмет соответствия законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок документы поданной заявки;

в случае наличия замечаний по оформлению и содержанию документов в составе заявки либо отсутствия необходимых сведений направляет заявку на доработку заказчику;

осуществляет повторное рассмотрение заявки;

в течение 5 рабочих дней со дня поступления в установленном уполномоченным органом порядке согласованной и подписанной заявки формирует извещение об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает документацию об осуществлении закупки (далее – документация), за исключением утверждаемых заказчиком документов и сведений, содержащихся в заявках заказчиков;

размещает информацию о закупке, предусмотренную Законом № 44-ФЗ, в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС);

осуществляет выбор электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будут осуществляться закупки;

на основании запроса о даче разъяснений положений документации формирует разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной уполномоченным органом;

формирует, направляет и размещает в ЕИС ответы на запросы о даче разъяснений положений документации, в том числе представленные заказчиками в соответствии с настоящим Порядком;

на основании принятого заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ решения формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

на основании принятого заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ решения формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

принимает банковские гарантии и денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявок при проведении конкурсов (до 01 января 2019 года);

привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

в пределах установленной компетенции осуществляет:

действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

представление по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Новокубанский районпо результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

обжалование в судебном порядке решений, предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок;

хранение документации, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок, иных документов и аудиозаписей заседаний комиссий в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом № 44-ФЗ;

сбор, обработку и анализ информации об осуществлении закупок заказчиками (в том числе о планировании, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении, исполнении контрактов) в установленном администрацией порядке;

иные действия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено Законом № 44-ФЗ к компетенции заказчика.

2.2. Заказчик:

формирует и направляет в установленном уполномоченным органом порядке заявки на осуществление закупки в соответствии с планом закупок, планом-графиком;

осуществляет выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа;

осуществляет описание объекта закупки в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ. При наличии соответствующего вида товара, работ, услуг в региональном каталоге (справочнике) товаров, работ, услуг, находящегося в региональной информационной системе в сфере закупок Краснодарского края (далее – РИССЗ КК), использует в полной мере содержащиеся в нем характеристики и их значения;

определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой единицы товара, работы, услуги, если в заявку включены несколько товаров, работ, услуг. В случае осуществления закупки на выполнение строительно-монтажных работ при строительстве и реконструкции объекта капитального строительства к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта прилагает следующую сметную документацию: сводный сметный расчет стоимости строительства, локальный сметный расчет, локальный ресурсный сметный расчет, заключение государственной экспертизы на проектно-сметную документацию, график выполнения работ тили сведения о сроках выполнения работ. В случае осуществления закупки на выполнение ремонтно-строительных работ к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта прилагает следующие утвержденные заказчиком документы: дефектную ведомость, составленную комиссией, образованной заказчиком, локальный сметный расчет и локальный ресурсный сметный расчет, график выполнения работ или сведения о сроках выполнения работ. В случае осуществления закупки на выполнение проектно-изыскательских работ к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта прилагает следующие утвержденные заказчиком документы: техническое задание, утвержденное заказчиком, смету на проектно-изыскательские работы, график выполнения работ или сведения о сроках выполнения работ;

в соответствии с Законом № 44-ФЗ устанавливает размер обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом № 44-ФЗ);

определяет условия контракта, формирует проект контракта;

определяет в соответствии с Законом № 44-ФЗ критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

устанавливает единые требования к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Закона № 44-ФЗ;

предоставляет преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

устанавливает требование об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований Закона № 44-ФЗ;

устанавливает условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

устанавливает условия и размер обеспечения исполнения контракта в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

при закупке товара устанавливает требование к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика товара и к сроку действия такой гарантии в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

определяет порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

утверждает заявку, в том числе документы и сведения в нее входящие, в целях включения таковых в неизменном виде в документацию как часть, утвержденную непосредственно заказчиком;

осуществляет подачу заявки в соответствии с составом, содержанием, формами и порядком подачи, а также требованиями к их заполнению, утвержденными приказом управления;

по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки и подготовки документации;

по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной заказчиком;

в случае проведения двухэтапного конкурса после проведения обсуждения на первом этапе предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, при необходимости предоставляет в уполномоченный орган уточнения условий закупки в соответствии с частью 9 статьи 57 Закона № 44-ФЗ;

при необходимости направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию;

привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ;

принимает решение об отстранении участников закупки на любом этапе проведения закупки в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

с целью согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с органом местного самоуправления муниципального образования Новокубанский район, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, самостоятельно копирует необходимые документы с ЕИС, заверяет и направляет в такой орган в установленном порядке, а в случае отсутствия необходимых документов в ЕИС в установленном уполномоченным органом порядке направляет запрос о предоставлении таких документов;

направляет в уполномоченный орган информацию об осуществлении закупок (в том числе о планировании, определении поставщиков (исполнителей, подрядчиков), заключении, исполнении контрактов) в установленном уполномоченным органом порядке;

осуществляет иные действия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ и необходимые для осуществления закупки, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено к полномочиям уполномоченного органа;

представляет в уполномоченный орган документы в сроки и порядке, установленные соответствующими актами уполномоченного органа.

3. Порядок подачи заказчиками заявок в уполномоченный орган

3.1. Формирование и подача заказчиком заявки осуществляются в порядке, установленном уполномоченным органом в соответствии с Законом № 44-ФЗ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

3.2. Подаваемая заявка свидетельствует о решении заказчика осуществить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

3.3. Уполномоченный орган:

в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в установленном уполномоченным органом порядке анализирует ее на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

при отсутствии замечаний согласовывает заявку, при наличии замечаний с обоснованием возвращает заявку заказчику.

3.4. Уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки и документацию на основании данных, содержащихся в заявке.

3.5. Одновременно с извещением в ЕИС размещает документацию о закупке.

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

4.1. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом № 44-ФЗ для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган вправе не принимать.

4.2. Разъяснение положений документации.

4.2.1. Уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы.

4.2.2. Заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о даче разъяснений положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос, а также представления в уполномоченный орган ответа на запрос, не разъясняющего должным образом участнику закупки положения документации и не соответствующего действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок, уполномоченный орган вправе принять решение об отмене процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.3. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

4.3.1. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Закона № 44-ФЗ и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин.

4.3.2. Предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в уполномоченный орган за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом № 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

4.4. Уточнение условий закупки при проведении двухэтапного конкурса.

4.4.1. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком по результатам состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, вправе уточнить условия закупки в соответствии с частью 9 статьи 57 и частью 9 статьи 57.1 Закона № 44-ФЗ. В случае принятия решения о таком уточнении, заказчик уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих уточнений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Закона № 44-ФЗ и принимает решение о внесении таких уточнений в документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых уточнений уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления информирует об этом заказчика с указанием причин.

4.4.2. Предложение заказчика о внесении уточнений условий закупки в документацию направляется в уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня размещения протокола первого этапа двухэтапного конкурса в ЕИС. В случае не предоставления заказчиком в уполномоченный орган уточнения условий закупки в указанный срок считается, что условия закупки не уточняются, и уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после окончания срока, предусмотренного для внесения уточнений условий закупки в документацию, направляет всем участникам двухэтапного конкурса приглашение представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, содержащее информацию об отсутствии изменений в документации.

5. Разграничение ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе в части утверждения документации.

Начальник отдела закупок

администрации муниципального образования

Новокубанский район

М.Б.Мейсигов