Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 января 2014 г. N 24

О НАДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЯМИ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ

(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ И ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОК

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ,

РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрации г. Новокузнецкаот 08.05.2014 N 73, от 15.04.2016 N 56) |

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь ст. 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Установить, что администрация города Новокузнецка является уполномоченным органом по осуществлению полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

2. Управлению закупок администрации города Новокузнецка (И.А. Спивак) осуществлять от имени администрации города Новокузнецка полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Положением об Управлении закупок администрации города Новокузнецка, утвержденным Решением Новокузнецкого городского Совета народных депутатов от 30.10.2013 N 14/131 "Об утверждении Положения об Управлении закупок администрации города Новокузнецка".

3. Утвердить [Порядок](#P37) взаимодействия заказчиков и Управления закупок администрации города Новокузнецка в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Новокузнецка согласно приложению к настоящему Постановлению.

4. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации города Новокузнецка (Н.Н. Бейльман) опубликовать настоящее Постановление в городской газете "Новокузнецк".

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы города по экономическим вопросам (И.С. Прошунина).

Глава

города Новокузнецка

С.Н.КУЗНЕЦОВ

Приложение

к Постановлению администрации

города Новокузнецка

от 31.01.2014 N 24

ПОРЯДОК

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПРАВЛЕНИЯ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановления администрации г. Новокузнецка от 15.04.2016 N 56) |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков и Управления закупок администрации города Новокузнецка в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд города Новокузнецка (далее - Порядок) разработан в целях централизации, эффективности закупок для обеспечения нужд города Новокузнецка, муниципальных заказчиков и иных заказчиков города Новокузнецка в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе.

1.3. Порядок определяет механизм взаимодействия муниципальных заказчиков и иных заказчиков города Новокузнецка (далее - Заказчики) и Управления закупок администрации города Новокузнецка (далее - Уполномоченный орган) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - поставщиков) конкурентными способами в форме электронного аукциона, открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса котировок, запроса предложений (далее - определение поставщиков).

1.4. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного органа при определении поставщиков основывается на принципах соблюдения законности контрактной системы в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом.

1.5. Заказчики вправе передать полномочия на определение поставщиков Уполномоченному органу или осуществлять функции по определению поставщиков самостоятельно.

Заказчик уведомляет Уполномоченный орган о принятом решении путем предоставления сведений в письменной форме в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

1.6. В случае принятия решения об изменении лица, исполняющего функции контрактного управляющего, или состава контрактной службы Заказчик предоставляет в Уполномоченный орган указанную информацию в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ

2.1. Заказчики самостоятельно осуществляют следующие функции:

- нормирование и обоснование закупок;

- планирование закупок, включая формирование, утверждение, ведение и размещение в единой информационной системе (далее - ЕИС) планов закупок и планов-графиков через автоматизированную систему АИС "ГОСЗАКАЗ" Кемеровской области. Публикация планов закупок и планов-графиков закупок в ЕИС осуществляется только после их согласования с соответствующими Главными распорядителями средств бюджета в соответствии с порядком, утвержденным Департаментом контрактной системы Кемеровской области;

- заключение контракта, осуществление его исполнения, представление информации и документов для включения в реестр контрактов в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- ведение реестра договоров в соответствии с порядком, утвержденным Департаментом контрактной системы Кемеровской области;

- предоставление отчетности;

- осуществление иных обязательных к исполнению Заказчиками функций в соответствии с требованиями законодательства.

2.2. В случае принятия решения о передаче полномочий на определение поставщиков уполномоченному органу Заказчик:

2.2.1. Издает распорядительный [документ](#P198) об осуществлении закупки по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в соответствии с которым передаются полномочия на определение поставщиков Уполномоченному органу.

2.2.2. Создает комиссии по осуществлению закупок (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, осуществляющие функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений), определяет состав комиссии и порядок ее работы в соответствии со ст. 39 Федерального закона, назначает председателя.

В случае отсутствия у Заказчиков специалистов, соответствующих требованиям статьи 39 Федерального закона, в состав комиссии по согласованию включаются специалисты Уполномоченного органа.

Согласование происходит путем уведомления Заказчиком Уполномоченного органа об отсутствии требуемого Федеральным законом числа специалистов для включения в состав комиссии не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до формирования заявки Заказчиком. Решение о включении специалистов Уполномоченного органа в состав комиссии Заказчика принимается Уполномоченным органом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.2.3. Представляет заявку, соответствующую требованиям Федерального закона, а также настоящему Порядку, не позднее 10 (десяти) рабочих дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупок.

В случае определения поставщика на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства или линейных объектов в составе документов, направляемых Заказчиком в Уполномоченный орган, должна быть представлена утвержденная и согласованная в порядке, установленном действующим законодательством РФ, проектная документация, а в случае выполнения работ по ремонту - смета, дефектная ведомость, требования Заказчика к материалам, используемым при выполнении работ, протокол начальной цены, согласованные с отделом цен и смет администрации города Новокузнецка и заместителем Главы города по строительству.

2.2.4. Осуществляет формирование и подачу заявок на определение поставщика в АИС "ГОСЗАКАЗ" Кемеровской области в соответствии с формой и порядком, утвержденными Департаментом контрактной системы Кемеровской области.

2.2.5. Выбирает способ определения поставщика и обосновывает выбор этого способа.

2.2.6. Осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом.

2.2.7. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.2.8. Устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с Федеральным законом.

2.2.9. Определяет условия закупок:

- предоставление преимуществ, запретов, ограничений при осуществлении закупки в соответствии с законодательством о контрактной системе (с указанием нормативного акта);

- участие субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках (при необходимости).

2.2.10. Устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков в соответствии с Федеральным законом.

2.2.11. Устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом.

2.2.12. Разрабатывает проект контракта, содержащий существенные условия в соответствии со статьей 34 Федерального закона.

2.2.13. Утверждает заявку на определение поставщика, в том числе документы и входящие в нее сведения.

2.2.14. Утверждает направленную Уполномоченным органом документацию об осуществлении закупки в день ее направления, после чего передает ее Уполномоченному органу для размещения извещения и данной документации в ЕИС.

2.2.15. По требованию Уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в Уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на определение поставщика и подготовки документации.

2.2.16. По запросу Уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации (в бумажном и электронном видах) в части, разработанной и утвержденной Заказчиком.

2.2.17. В случае принятия решения об отмене определения поставщика в письменном виде в тот же день уведомляет Уполномоченный орган о принятии такого решения, соблюдая порядок и сроки, установленные статьей 36 Федерального закона.

2.2.18. Обеспечивает присутствие своих представителей на заседаниях комиссии по осуществлению закупок.

2.2.19. В случае обжалования действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа или комиссии по осуществлению закупок (членов комиссии) в контрольных органах в сфере закупок или в судебных органах, по запросу Уполномоченного органа готовит мотивированный отзыв и обеспечивает представительство Заказчика в соответствующих органах в срок, указанный в запросе.

2.3. Уполномоченный орган:

2.3.1. Принимает заявку Заказчика на осуществление закупки, регистрирует в журнале регистрации заявок, проводит рассмотрение поступившей заявки в АИС "ГОСЗАКАЗ" в статусе "утверждена" на предмет соответствия требованиям Федерального закона и бюджетного законодательства РФ.

Срок для регистрации и рассмотрения Уполномоченным органом заявки составляет не более 5 (пяти) рабочих дней.

2.3.2. В случае если заявка соответствует требованиям действующего законодательства РФ, подготавливает и передает Заказчику документацию об осуществлении закупки на утверждение, после чего размещает извещение и утвержденную документацию об осуществлении закупки в ЕИС.

2.3.3. В случае если при рассмотрении заявки и иных документов, предусмотренных Федеральным законом, Уполномоченным органом выявлены положения, не соответствующие требованиям действующего законодательства РФ, возвращает Заказчику представленную им заявку и иные документы с выявленными замечаниями для устранения недостатков.

Заказчик устраняет указанные Уполномоченным органом недостатки в течение 3 (трех) рабочих дней и вновь направляет заявку на рассмотрение.

Уполномоченный орган проверяет заявку на предмет устранения ранее указанных недостатков, в случае их устранения подготавливает и передает Заказчику документацию об осуществлении закупки на утверждение Заказчику в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня ее поступления, после чего размещает извещение и утвержденную документацию об осуществлении закупки в ЕИС.

2.3.4. Уполномоченный орган вправе внести на рассмотрение Заказчика предложения о включении в документацию положений, повышающих эффективность использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования при определении поставщика, о расширении возможностей для участников закупки в целях обеспечения конкуренции, а также положений по предотвращению коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок.

Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления предложений рассматривает их. В случае согласия с предложениями Уполномоченного органа вносит изменения в заявку (при необходимости - в иные документы, касающиеся данной закупки) и возвращает заявку в Уполномоченный орган либо направляет в Уполномоченный орган уведомление об отклонении предложений с обоснованием причин отклонения.

При получении уведомления об отклонении предложений - не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его поступления Уполномоченный орган подготавливает и передает Заказчику документацию об осуществлении закупки на утверждение.

2.3.5. Формирует и размещает в ЕИС извещение и утвержденную Заказчиком документацию на осуществление закупки.

Размещение извещения и документации об осуществлении закупки в ЕИС осуществляется в день получения утвержденной документации от Заказчика.

2.3.6. В случае необходимости запрашивает у Заказчиков дополнительную информацию и (или) документы, требуемые для подготовки извещений и документации на осуществление закупки.

Информация и (или) документы должны быть предоставлены Заказчиком Уполномоченному органу в течение 2 (двух) рабочих дней.

2.3.7. Не размещает заявку на определение поставщика Заказчику в случае его отказа представить необходимую информацию и документы.

2.3.8. Заявка может быть отозвана или изменена Заказчиком не позднее 5 (пяти) календарных дней до дня размещения извещения об осуществлении закупки в соответствии с Федеральным законом.

2.3.9. На основании принятого Заказчиком решения формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

2.3.10. В случае принятия решения Заказчиком о внесении изменений в документацию в сроки, установленные Федеральным законом, Заказчик представляет информацию о внесении изменений в документацию об осуществлении закупки в Уполномоченный орган. Уполномоченный орган рассматривает представленные изменения в течение одного дня на предмет их соответствия требованиям Федерального закона и, в случае их соответствия требованиям Федерального закона, размещает в ЕИС.

В случае невозможности внесения изменений в документацию об осуществлении закупки в связи с истечением срока, установленного Федеральным законом, либо иным нарушением требований законодательства изменения возвращаются Заказчику в течение одного дня с указанием оснований возврата.

2.3.11. На основании принятого Заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона решения формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика в день принятия данного решения.

2.3.12. В случае принятия Заказчиком решения об отмене определения поставщика Уполномоченный орган уведомляет об этом участников закупки, подавших заявки (в случае если участник закупки запрашивает документацию у Уполномоченного органа) в день принятия такого решения, и размещает извещение об отмене определения поставщика в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом.

В случае невозможности размещения решения об отмене определения поставщика по основаниям, установленным Федеральным законом, Уполномоченный орган в день получения данного решения уведомляет Заказчика.

2.3.13. При получении от участников закупок запроса о даче разъяснений положений документации размещает в ЕИС подготовленные Заказчиком разъяснения в сроки, установленные Федеральным законом.

2.3.14. Уполномоченный орган обеспечивает работу комиссии при определении поставщика.

2.3.15. Размещает в ЕИС протоколы, составленные в ходе проведения закупок, в сроки, установленные Федеральным законом.

2.3.16. Осуществляет хранение извещений об осуществлении закупки, протоколов, составляемых в ходе проведения процедур определения поставщиков, документации, изменений, внесенных в документацию, разъяснений документации, аудиозаписей и видеозаписей, иных документов и материалов, составляемых, получаемых и используемых при определении поставщиков.

3. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ

ОТКРЫТОГО КОНКУРСА, КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ,

ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА

3.1. При проведении открытого конкурса Уполномоченный орган помимо осуществления функций в соответствии с [п. п. 2.3.1](#P90) - [2.3.16](#P114) Порядка:

3.1.1. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие.

3.1.2. Принимает и доводит до Заказчика запросы от участников о разъяснении положений конкурсной документации посредством электронного документооборота либо по факсимильной связи не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

3.1.3. Готовит и предоставляет участникам разъяснения о результатах конкурса в порядке и сроки, установленные частью 13 статьи 53 Федерального закона.

3.1.4. Обеспечивает возможность всем участникам присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие и (или) при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

3.1.5. Осуществляет аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие, открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие.

3.2. При проведении конкурсов с ограниченным участием Уполномоченный орган помимо особенностей, установленных [пунктами 3.1.1](#P122) - [3.1.5](#P126), совместно с Заказчиком проводит предквалификационный отбор для выявления участников, соответствующих требованиям, установленным Федеральным законом.

По результатам предквалификационного отбора Уполномоченный орган размещает протокол предквалификационного отбора и протокол рассмотрения и оценки заявок в ЕИС.

3.3. При проведении двухэтапных конкурсов Уполномоченный орган помимо особенностей, установленных [пунктами 3.1.1](#P122) - [3.1.5](#P126):

3.3.1. Принимает и регистрирует первоначальные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

3.3.2. Организует обсуждение предложений участников двухэтапного конкурса.

3.3.3. Сообщает об уточнениях условий закупки, подготовленных и направленных Заказчиком в Уполномоченный орган по итогам первого этапа двухэтапного конкурса, в сроки, установленные Федеральным законом.

3.3.4. Направляет уточнения условий закупки участникам двухэтапного конкурса и размещает соответствующие изменения конкурсной документации в ЕИС.

3.3.5. Принимает окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

3.4. В случае поступления в Уполномоченный орган заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, о предоставлении конкурсной документации Уполномоченный орган направляет указанное заявление Заказчику в день его поступления посредством электронного документооборота либо по факсимильной связи.

3.5. Решения об изменении конкурсной документации принимаются Заказчиками и направляются в Уполномоченный орган (на бумажном носителе и в виде электронного документа) не позднее чем за 6 (шесть) дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

3.6. Критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков устанавливаются Заказчиком в соответствии с Федеральным законом.

4. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ (ЭЛЕКТРОННЫЙ АУКЦИОН)

4.1. При проведении аукционов в электронной форме Уполномоченный орган помимо осуществления функций в соответствии с [п. п. 2.3.1](#P90) - [2.3.16](#P114) Порядка:

4.1.1. Осуществляет выбор оператора электронной площадки для организации и проведения аукциона в электронной форме (электронного аукциона).

4.2. Направление проекта контракта участнику закупки и последующее его заключение на электронной площадке осуществляются Заказчиком в соответствии с Федеральным законом.

5. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА

КОТИРОВОК

5.2. При проведении запроса котировок Уполномоченный орган помимо осуществления функций в соответствии с [п. п. 2.3.1](#P90) - [2.3.16](#P114) Порядка:

5.2.1. Принимает и регистрирует заявки на участие в запросе котировок, поданные в письменной форме в запечатанном конверте либо в форме электронных документов, в соответствующем журнале регистрации в день их поступления.

5.2.2. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в запросе котировок, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в запросе котировок.

5.2.3. Доводит до Заказчика запросы от участников запроса котировок о разъяснении посредством электронного документооборота либо по факсимильной связи не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

5.2.4. Обеспечивает предоставление возможности всем участникам запроса котировок присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) при открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.

5.2.5. Осуществляет аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок, открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок.

6. ОСОБЕННОСТИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА

ПРЕДЛОЖЕНИЙ

6.1. При проведении запроса предложений Уполномоченный орган помимо осуществления функций в соответствии с [п. п. 2.3.1](#P90) - [2.3.16](#P114) Порядка:

6.1.1. Принимает и регистрирует конверты с заявками на участие в запросе предложений либо заявки, поданные в форме электронных документов, окончательные предложения участников запроса предложений в соответствующем журнале регистрации в день их поступления.

6.1.2. Обеспечивает возможность присутствия участников запроса предложений при вскрытии конвертов и открытии доступа к заявкам, поданным в форме электронных документов.

6.1.3. Размещает в ЕИС выписку из протокола проведения запроса предложений и итоговый протокол.

6.1.4. Доводит до Заказчика запросы о разъяснении документации о проведении запроса предложений от участников закупки посредством электронного документооборота либо по факсимильной связи не позднее одного рабочего дня со дня их поступления.

6.1.5. Осуществляет аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям.

6.2. Приглашения принять участие в запросе предложений лицам, способным осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектами закупки, в порядке, установленном Федеральным законом, направляются Заказчиком.

6.3. Критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины, значимости устанавливаются Заказчиком в соответствии с Федеральным законом.

6.4. В случае если запрос предложений признан несостоявшимся, Заказчиком вносятся в план-график соответствующие изменения для последующего осуществления закупки.

7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО

ОРГАНА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МОНИТОРИНГА ЗАКУПОК

7.1. По окончании каждого квартала (года) Заказчики в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и в срок до 12 января (при подаче информации за отчетный год) предоставляют в Уполномоченный орган информацию о закупках по форме, утвержденной Департаментом контрактной системы Администрации Кемеровской области.

7.2. Уполномоченный орган ежеквартально и по итогам года проводит оценку эффективности осуществления закупок исходя из предоставленной информации, указанной в [п. 7.1](#P175) Порядка, и подготавливает аналитические отчеты по итогам года, которые представляются Главе города.

7.3. Мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА

8.1. Уполномоченный орган не несет ответственность за принятые Заказчиком решения в сфере закупок товаров, работ, услуг.

Заместитель Главы города

по экономическим вопросам

И.С.ПРОШУНИНА

Приложение

к Порядку взаимодействия заказчиков

и Управления закупок администрации

города Новокузнецка в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд города Новокузнецка

ПРИКАЗ (ИНОЙ РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ)

НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

(печатается на бланке Заказчика)

|  |  |
| --- | --- |
| N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

 В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных и муниципальных нужд" приказываю:

 1. Провести в (указывается месяц в соответствии с планом-графиком)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года закупку на (указывается объект закупки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Осуществить определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

путем проведения (указывается способ определения поставщиков (подрядчиков,

исполнителей)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ через Уполномоченный орган.

 3. Источник финансирования (в соответствии с планом-графиком): \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Начальная (максимальная) цена муниципального контракта (договора) (в

соответствии с планом-графиком): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Утвердить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссию в составе: (не менее 5 членов,

при проведении запроса котировок, запроса предложений - не менее 3 членов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | ФИО | Должность |
| 1 |  | Должность, номер и дата свидетельства о повышении квалификации по 44-ФЗ, председатель комиссии |
| 2 |  | Должность, номер и дата свидетельства о повышении квалификации по 44-ФЗ |
| 3 |  | Должность, номер и дата свидетельства о повышении квалификации по 44-ФЗ |

 6. В случае отсутствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается ФИО

председателя комиссии) функции Председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссии

возлагаются на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Порядок работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссии определяется Федеральным

законом N 44-ФЗ от 05.04.2013 "О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

и конкурсной документацией (документацией об аукционе, документацией

о запросе предложений, запросе котировок).

 8. Контроль за исполнением возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель (уполномоченное лицо)

Заказчика ФИО подпись дата