



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЯЗЕМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2026 № 1288

Об утверждении Положения об организации взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обеспечения эффективной работы по осуществлению закупок для муниципальных нужд,

Администрация муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области **постановляет**:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, согласно приложения.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области:

- от 02.07.2018 № 1217 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг посредством автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский

район» Смоленской области»;

- от 15.06.2020 № 771 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский район» Смоленской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вяземский вестник» и разместить на сайте Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 03.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области Лосева В.Г.

Глава муниципального образования
«Вяземский муниципальный округ»
Смоленской области

О. М. Смоляков

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Вяземский муниципальный
округ» Смоленской области
от 11.06.2026 № 1288

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации взаимодействия муниципальных заказчиков с
уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области**

1. Общие положения

Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Федеральный закон) и определяет механизмы взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, (далее-заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее - осуществление закупок).

Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов определяются соглашением сторон, заключаемым в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2. Полномочия уполномоченного органа

2.1. Уполномоченным органом на осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков определена Администрация муниципального образования

«Вяземский муниципальный округ» Смоленской области, функции по организации процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков возложены на отдел по регулированию контрактной системы в сфере закупок Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган осуществляет следующие полномочия:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ;

- взаимодействие с заказчиками по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- осуществление в пределах своих полномочий мероприятий в сфере противодействия коррупции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Уполномоченный орган и заказчики взаимодействуют на основе:

- соблюдения законности;

- ответственности должностных лиц Уполномоченного органа и заказчиков за выполнение функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.4. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) создается Единая комиссия по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее – Единая комиссия). Положение о Единой комиссии и её состав утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области.

3. Организация документооборота

3.1. Электронные документы, направляемые в уполномоченный орган посредством автоматизированной информационной системы государственных закупок Смоленской области (далее - АИС ГЗ), подписываются электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного контрактного управляющего (члена контрактной службы) заказчика.

3.2. Уведомление о направлении заявки на закупку, уведомление о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), оформленные в соответствии с приложениями № 1 - № 3 к настоящему Положению, подписываются руководителем заказчика или уполномоченным контрактным управляющим (членом контрактной службы) заказчика и направляются в уполномоченный орган с использованием программной системы электронного документооборота Смоленской области (далее - СЭД).

3.3. В случае отсутствия у заказчика СЭД документы, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, подписываются руководителем заказчика или уполномоченным контрактным управляющим (членом контрактной службы) заказчика и направляются в уполномоченный орган иным доступным для заказчика способом.

3.4. Днем поступления от заказчика заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку, считается день регистрации уведомления о направлении заявки на закупку, уведомления о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, уведомления об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченным органом. В случае, если заявка на закупку направлена посредством АИС ГЗ в Уполномоченный орган позже дня регистрации указанных уведомлений, днем поступления от заказчика заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку, считается день поступления заявки на закупку в Уполномоченный орган посредством АИС ГЗ.

4. Формирование заявки на закупку заказчиком

4.1. Заказчик формирует заявку на закупку в форме электронного документа путем заполнения экранной формы специального веб-интерфейса АИС ГЗ и прикрепляет в соответствующем разделе указанной экранной формы в виде отдельных файлов следующие электронные документы:

4.1.1. Заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентной процедуры (далее – заявка на закупку) в форматах pdf и word, сформированную в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в зависимости от выбранного заказчиком способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), согласованную бухгалтером и утвержденную руководителем заказчика;

4.1.2. Описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона, в том числе с соблюдением требований к формированию лотов при осуществлении закупок отдельных видов товаров (работ, услуг), правил нормирования в сфере закупок для обеспечения государственных нужд, правил использования информации, содержащейся в каталоге товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (при наличии);

4.1.3. Проект контракта;

4.1.4. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта по форме согласно приложению № 5 к Положению или другой документ с обоснованием начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц и максимального значения цены контракта;

4.1.5. Иные документы, являющиеся приложениями к заявке на закупку.

4.2. Заказчик обеспечивает согласование заявки на закупку и документов, указанных в подпунктах 4.1.2 — 4.1.5 пункта 4.1 настоящего раздела (далее - документы, прилагаемые к заявке на закупку), в случаях и в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.3. Заказчик подает в уполномоченный орган заявку на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку, согласованные в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, с одновременной подачей уведомления о направлении заявки на закупку.

4.4. Подача заявки на закупку, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заказчика или уполномоченного контрактного управляющего (члена контрактной службы) заказчика, в уполномоченный орган осуществляется посредством АИС ГЗ не позднее пяти рабочих дней до предполагаемой даты публикации извещения об осуществлении закупки на сайте единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система).

5. Согласование заявки на закупку

5.1. Заказчики согласуют посредством АИС ГЗ заявки на закупку и документы, прилагаемые к заявкам на закупку, в соответствии с подведомственностью с главным распорядителем бюджетных средств (при наличии), который обеспечивает проверку:

5.1.1. Правильности выбора заказчиком источника финансирования;

5.1.2. Обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

5.1.3. Соблюдения заказчиком при описании объекта закупки запрета на установление требований к товарам, информации, работам, услугам, которые могут повлечь за собой ограничение количества участников закупки;

5.1.4. Законности и обоснованности установленных заказчиком требований к участникам закупки.

5.2. Согласование заявки на закупку (документов, прилагаемых к заявке на закупку) осуществляется руководителем или иным уполномоченным сотрудником главного распорядителя бюджетных средств путем подписания электронной подписью в АИС ГЗ в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку, от заказчика.

5.3. Заказчик в случае несогласования заявки на закупку (документов, прилагаемых к заявке на закупку) соответствующим главным распорядителем бюджетных средств устраняет недостатки, препятствующие такому согласованию, и обеспечивает согласование доработанной заявки на закупку (документов, прилагаемых к заявке на закупку) в порядке, установленном настоящим разделом.

6. Рассмотрение заявки на закупку и формирование извещения об осуществлении закупки, документации о закупке уполномоченным органом

6.1. Заказчик подает в уполномоченный орган заявку на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку, согласованные в случаях и в

порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, с одновременной подачей уведомления о направлении заявки на закупку.

6.2. Заявка на закупку, документы, прилагаемые к заявке на закупку, и уведомление о направлении заявки на закупку подаются в уполномоченный орган в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения, с учетом срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения.

6.3. Уполномоченный орган обеспечивает проверку:

6.3.1. Исполнения заказчиком требований Федерального закона в части выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Федерального закона;

6.3.2. Наличия необходимых приложений к заявке на закупку (проекта контракта, описания объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, иных документов, являющихся приложениями к заявке на закупку);

6.3.3. Наличия согласования заявки на закупку (документов, прилагаемых к заявке на закупку) главным распорядителем бюджетных средств в случае, если такое согласование требуется в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения;

6.3.4. Соблюдения заказчиком правил описания объекта закупки, предусмотренных Федеральным законом (за исключением соблюдения заказчиком запрета на установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки);

6.3.5 Соответствия выбранного заказчиком кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (далее - ОКПД 2) наименованию объекта закупки.

6.4. Заявка на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку, содержащие недостатки, препятствующие формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), возвращаются уполномоченным органом заказчику для их устранения.

6.5. Заказчик в случае возврата уполномоченным органом заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку:

1) устраняет недостатки, препятствующие формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

2) обеспечивает согласование доработанной заявки на закупку (документов, прилагаемых к заявке на закупку) в случаях и в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения, и направляет посредством АИС ГЗ заявку на закупку и документы, прилагаемые к заявке на закупку, в уполномоченный орган.

6.6. Уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке).

6.7. Уполномоченный орган:

1) осуществляет в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку,

от заказчика (без учета времени устранения заказчиком недостатков, препятствующих формированию извещения об осуществлении закупки, документации о закупке), проверку заявки на закупку, документов, прилагаемых к заявке на закупку, и формирование извещения об осуществлении закупки, документации о закупке;

2) не позднее следующего рабочего дня после формирования соответствующих извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) направляет посредством АИС ГЗ на утверждение заказчику извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

3) размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) после поступления от заказчика в АИС ГЗ утвержденных после поступления от заказчика извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке);

4) направляет на утверждение заказчику изменения в извещение об осуществлении закупки и (или)/документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), подписанные электронной подписью, посредством АИС ГЗ;

5) формирует и размещает в ЕИС изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки, а также продлевает срок подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ;

6) формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене закупки в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки в соответствии с решением заказчика.

6.8. Заказчик:

1) утверждает руководителем заказчика или уполномоченным лицом заказчика извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) путем подписания электронной подписью в АИС ГЗ не позднее следующего рабочего дня после получения на утверждение от Уполномоченного органа;

2) принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) и направляет в Уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 3.2 раздела 3 Положения, уведомление о внесении изменений в

извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), оформленное в соответствии с приложением № 2 к Положению, не позднее чем за один рабочий день до даты внесения изменения в закупку;

3) утверждает руководителем заказчика или уполномоченным лицом заказчика изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) путем подписания электронной подписью в АИС ГЗ в день поступления указанных изменений от Уполномоченного органа;

4) принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и направляет в Уполномоченный орган соответствующее уведомление в день принятия указанного решения;

6.9. Заказчики и уполномоченный орган осуществляют свои полномочия в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством, Положением и приложением № 6 к Положению.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В целях реализации функций и полномочий, указанных в Положении, работники уполномоченного органа и заказчиков обязаны:

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- не проводить переговоров с участником закупки до выявления победителя в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- соблюдать иные обязательства и требования, установленные законодательством Российской Федерации.

7.2. Действия (бездействие) работников уполномоченного органа и заказчиков могут быть обжалованы любыми участниками закупки, а также осуществляющими общественный контроль общественными объединениями, объединениями юридических лиц в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, в контрольный орган в сфере закупок, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

7.3. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об организации
взаимодействия муниципальных
заказчиков с уполномоченным
органом на определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) для обеспечения
муниципальных нужд
муниципального образования
«Вяземский муниципальный
округ» Смоленской области

ФОРМА

Начальнику _____
(наименование уполномоченного

структурного подразделения
Администрации муниципального образования
«Вяземский муниципальный округ» Смоленской
области)

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о направлении заявки на закупку

_____ информирует
(наименование заказчика)
о направлении в адрес _____
(наименование уполномоченного органа)
заявки на закупку путем проведения _____
(указать способ определения поставщика)
_____ посредством АИС ГЗ.
(подрядчика, исполнителя)

Регистрационный номер заявки в АИС ГЗ: _____

Предмет контракта: _____

Начальная (максимальная) цена контракта (руб.): _____

Дата, с которой возможно размещение извещения об осуществлении закупки в единой
информационной системе _____

Руководитель заказчика

М.П.

подпись

ФИО

Исполнитель: _____

ФИО

Контактный телефон исполнителя: _____

Приложение 2

к Положению об организации взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

ФОРМА

Начальнику _____

*(наименование уполномоченного**структурного подразделения**Администрации муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области)**(инициалы, фамилия)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки

_____ просит внести
(наименование заказчика)

в _____
(наименование извещения об осуществлении закупки)

изменения в соответствии с приложением .

Причина внесения изменений в извещение: _____

Регистрационный номер заявки в АИС ГЗ: _____

Реестровый номер извещения в ЕИС: _____

Дата принятия решения о внесении изменений в извещение: _____

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель заказчика

*(должность)*_____
*подпись*_____
ФИО

М.П.

Исполнитель: _____

ФИО

Контактный телефон исполнителя: _____

Приложение 3
к Положению об организации
взаимодействия муниципальных
заказчиков с уполномоченным
органом на определение
поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) для обеспечения
муниципальных нужд
муниципального образования
«Вяземский муниципальный
округ» Смоленской области

ФОРМА

Начальнику _____
(наименование уполномоченного
структурного подразделения
Администрации муниципального образования «Вяземский
муниципальный округ» Смоленской области)

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

_____ просит отменить
(наименование заказчика)

определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения _____

(наименование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

в связи с _____
(причина отмены)

Регистрационный номер заявки в АИС ГЗ: _____

Реестровый номер извещения в ЕИС: _____

Дата принятия решения об отмене: _____

Руководитель заказчика

(должность)_____
подпись_____
ФИО

М.П.

Исполнитель: _____

ФИО

Контактный телефон исполнителя: _____

Приложение 4
к Положению об организации взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель заказчика _____ /ФИО
(должность) МП

ЗАЯВКА
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентной процедуры

№ п/п	Сведения по осуществляемой закупке
1.	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): электронный аукцион, запрос котировок в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме (нужное выбрать)
2.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика
3.	Сведения о сотруднике контрактной службы, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта, фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона
4.	Наименование объекта закупки
5.	Код(ы) по КТРУ (в случае закупки товара, работы, услуги, на которые в КТРУ отсутствует соответствующая позиция, указывается код такого товара, работы, услуги согласно Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности ОКПД 2 (неукрупненный, с расшифровкой наименования))
6.	Сведения о месте доставки товара (выполнения работы или оказание услуги),
7.	Количество этапов - ____ (при наличии), сроки выполнения работ, услуг, поставки товара в разрезе этапов (при наличии)
8.	Источник финансирования
9.	Начальная (максимальная) цена контракта _____, в том числе: федеральные средства - _____; областные средства - _____; средства, полученные от приносящей доход деятельности, - _____; иные средства - _____.
10.	Начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить

№ п/п	Сведения по осуществляемой закупке
11	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта предоставлено в виде _____
12	Наличие банковского/казначейского сопровождения - _____.
13	Размер обеспечения заявки на участие в процедуре - ___ % от НМЦК
14	Размер обеспечения исполнения контракта - ___ % от НМЦК(ЦК)
15	Размер обеспечения гарантийных обязательств - ___ % от НМЦК
16	Требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, составляет - _____.
17	Перечень документов, подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (<i>устанавливается заказчиком самостоятельно</i>)
18	Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами
19	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов
20	Размещение закупки с участием субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций
21	Проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства, предусматривающих проектную документацию (<i>да/нет</i>)
22	Дополнительные требования к участникам (в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ) (<i>при необходимости</i>)
23	Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике открытого конкурса в электронной форме, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника открытого конкурса в электронной форме - юридического лица
24	Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, величины значимости этих критериев (<i>для конкурсов</i>)
25	Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта
26	Иные сведения (по усмотрению заказчика)

Главный бухгалтер заказчика _____ /Расшифровка, ФИО

Приложение 5
к Положению об организации взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

ФОРМА

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

№	Наименование предмета контракта	Ед. изм.	Кол-во	Коммерческие предложения (руб./ед.изм.)			Данные реестра контрактов (руб./ед.изм.)		Однородность совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете Н(М)ЦК, ЦКЕП			Н(М)ЦК, ЦКЕП, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)*				
				Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Номер сведений о контракте	Применяемый коэффициент	Средняя арифметическая цена за единицу <ц>	Среднее квадратичное отклонение	коэффициент вариации цен V (%) (не должен превышать 33%) $V = \frac{\sigma}{\langle c \rangle} * 100$	Расчет Н(М)ЦК по формуле v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги); n - количество значений, используемых в расчете; i - номер источника ценовой информации; u _i - цена единицы	Цена за единицу изм. (руб.)	Цена за единицу изм. с округлением (вниз) до сотых долей после запятой (руб.)	Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта с учетом округления цены за единицу (руб.)	
1																
В результате проведенного расчета Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта составила:									_____ рублей							
<small>* При определении Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта Заказчиком применяется Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)". Данный Приказ не учитывает, что применение утвержденных формул определения Н(М)ЦК, ЦКЕП, может привести к формированию цены контракта и цены за единицу товара (работы, услуги) с дробными значениями (количество знаков после запятой превышает 2). Большинство бухгалтерских программ, а также программное обеспечение реестра контрактов не позволяет проводить операции с такими значениями. Поэтому в случае необходимости Заказчиком применяется округление (вниз) таких показателей.</small>																
Руководитель _____																

Приложение №6
к Положению об организации взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Вяземский муниципальный округ» Смоленской области

ПОЛНОМОЧИЯ
ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ЗАКУПОК

п/п	Наименование	Заказчик	Уполномоченный орган
	2	3	4
1. Методическое обеспечение закупок			
1.	Разработка документов, обязательных для применения при осуществлении закупок: - типовых форм документов; - методических рекомендаций в сфере закупок		+
2.	Организация работы Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд		+
2. Осуществление закупок			
1.	Выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	+	
2.	Определение наименования объекта закупки	+	
3.	Применение каталога товаров, работ, услуг в соответствии с правилами его использования	+	
4.	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальных цен единиц товара, работы, услуги, начальной	+	

	суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта		
5.	Принятие решения о проведении совместного конкурса или аукциона	+	+
6.	Принятие решения о предоставлении учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ	+	
7.	Принятие решения об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, установление требования о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	+	
8.	Принятие решения об осуществлении закупок для целей достижения заказчиком минимальной доли закупок	+	
9.	Определение предмета и формирование условий контракта, применение типовых условий контракта	+	
10.	Установление единых требований к участникам закупки	+	
11.	Установление критериев, величин их значимости и порядка оценки заявок, используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	+	
12.	Описание объекта закупки	+	
13.	Формирование заявки на закупку и документов, прилагаемых к заявке на закупку	+	
14.	Обобщение информации для проведения совместных закупок		+
15.	Принятие решения о привлечении эксперта, экспертной организации по проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке), заявок на	+	+

	участие в закупке, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям		
16.	Принятие решения о привлечении эксперта, экспертной организации по проведению экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта	+	
17.	Установление требования к обеспечению заявок и размеру их обеспечения	+	
18.	Установление требования о предоставлении аванса, размера авансирования	+	
19.	Установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта, гарантийных обязательств по контракту	+	
20.	Разработка и согласование извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке)		+
21.	Утверждение извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке)	+	
22.	Выбор электронной торговой площадки, на которой размещается закупка	+	+
23.	Формирование и размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке)		+
24.	Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок		+
25.	Принятие решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупок и (или) документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке)	+	+
26.	Формирование и размещение в ЕИС изменений, вносимых в извещение об осуществлении закупки и (или)		+

	документацию о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке)		
27.	Принятие решения об отмене определения поставщика	+	
28.	Формирование и размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика		+
29.	Оформление протокола уклонения участника закупки от заключения контракта и размещения его в ЕИС	+	
30.	Оформление протоколов закупок и размещение их в ЕИС		+
31.	Подготовка разъяснений положений извещения об осуществлении закупок и (или) документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке)	+	+
32.	Публикация разъяснений положений извещения об осуществлении закупок и (или) документации о закупке (в случае, если Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ предусмотрена документация о закупке) в ЕИС		+
33.	Согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	+	
34.	Направление обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в контрольный орган в сфере закупок	+	
35.	Организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов	+	
36.	Прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения контракта	+	
37.	Возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения контракта, гарантийных обязательств по контракту	+	

