АДМИНИСТРАЦИЯ
ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.09.2019 № 500

О порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области и заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской 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», руководствуясь Законом Московской области № 2/2019-ОЗ от 25.01.2019 «Об объединении территорий поселений Одинцовского муниципального района и территории городского округа Звенигород», Уставом Одинцовского городского округа Московской области, учитывая решение Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 №2/5 «О формировании исполнительно-распорядительного органа Одинцовского городского округа Московской области», решение Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 28.06.2019 №5/5 «О правопреемстве», решение Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области от 04.07.2019 №1/6 «Об утверждении Положений о Территориальных управлениях Администрации Одинцовского городского округа Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области и заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления Главы Одинцовского муниципального района Московской области:

- от 28.08.2015 №104-ПГл «О порядке взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области»,
- от 31.10.2016 №227-ПГл «О внесении изменений в Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Одинцовского муниципального района Московской области» и заказчиков муниципального образования «Одинцовский муниципальный район Московской области, утвержденный постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 28.08.2015 №104-ПГл».

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа и разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа Московской области в сети «интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Московской области Пайсова М.А.

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Утвержден
Постановлением Администрации
Одинцовского городского округа
Московской области
от 03.09.2019 № 500

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК» ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ЗАКАЗЧИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОДИНЦОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области и заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (далее - Порядок) разработан 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» (далее по тексту - Федеральный закон №44-ФЗ) и регулирует порядок взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области (далее - Уполномоченное учреждение) и следующих заказчиков муниципального образования «Одинцовский городской округ Московской области» (далее - Заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков:

- Совет депутатов Одинцовского городского округа Московской области;
- Контрольно-счетная палата Одинцовского городского округа Московской области;
- Администрация Одинцовского городского округа Московской области и ее органы;
- Территориальные управления администрации Одинцовского городского округа Московской области;
- муниципальные казенные учреждения Одинцовского городского округа;
- муниципальные бюджетные учреждения Одинцовского городского округа,

Настоящий Порядок не применяется в случаях, когда муниципальным бюджетным

учреждением принято в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке решение об осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - Федеральный закон №223-ФЗ);

- муниципальные автономные учреждения Одинцовского городского округа при получении ими в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из соответствующего бюджета на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Одинцовского городского округа;

- муниципальные унитарные предприятия, муниципальные автономные учреждения Одинцовского городского округа - в случаях, когда указанными заказчиками не размещено в установленном Федеральным законом № 223-ФЗ порядке утвержденное положение о закупках - на период до размещения утвержденного положения о закупках.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, предусмотренных в действующем законодательстве Российской Федерации, в том числе в Федеральном законе №44-ФЗ, нормативных правовых актах Московской области, муниципальных правовых актах Одинцовского городского округа, в том числе следующие:

1) Уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок» Одинцовского городского округа Московской области, уполномоченное на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) Уполномоченный орган - Комитет по конкурентной политике Московской области, являющийся уполномоченным центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, осуществляющий свои полномочия в соответствии с законодательством в сфере закупок;

3) Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок;

4) Портал исполнения контрактов (далее - ПИК ЕАСУЗ) – система оперативного контроля исполнения контрактов, предназначенная для контроля исполнения контрактов по Московской области, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

5) Электронный магазин (далее – ЭМ ЕАСУЗ) - подсистема ЕАСУЗ, применяемая заказчиками Московской области при осуществлении закупок малого объема (закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных Федеральным законом №44-ФЗ, повышающая эффективность и обеспечивающая учет таких закупок.

1.3. В целях обеспечения обоснованности закупок, обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, заключаемых для нужд заказчиков Одинцовского городского округа, осуществляющих свою деятельность в сфере закупок в соответствии с Федеральными законами №44-ФЗ и №223-ФЗ, могут создаваться соответствующие рабочие группы.

2. Полномочия Уполномоченного учреждения

2.1. Уполномоченное учреждение при осуществлении функций по определению

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков реализует следующие полномочия:

2.1.1. при планировании закупок Заказчиками проверяет на предмет соответствия вносимой ими информации в единую информационную систему посредством ЕАСУЗ действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области, муниципальным правовым актам Одинцовского городского округа посредством согласования в ЕАСУЗ;

2.1.2. принимает и рассматривает заявки Заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и документы, необходимые для проведения соответствующих закупок;

2.1.3. возвращает Заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае их неполноты или несоответствия законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области, муниципальным правовым актам Одинцовского городского округа в сфере закупок;

2.1.4. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

2.1.4.1. проверка извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, изменений в указанную документацию на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области путем представления заказчикам соответствующих замечаний и предложений;

2.1.4.2. размещение в единой информационной системе посредством ЕАСУЗ извещения о проведении закупки конкурентным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, документации о закупке, проекта контракта на основании соответствующего решения Заказчика;

2.1.4.3. размещение в единой информационной системе посредством ЕАСУЗ извещения о внесении изменений в извещение о проведении закупки конкурентным способом, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, о внесении изменений в документацию о закупке, проект контракта на основании соответствующего решения Заказчика;

2.1.4.4. в случае поступления от участников закупки запроса о даче разъяснений положений документации о закупке направляет полученный запрос Заказчику до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос для подготовки разъяснений по существу запроса;

2.1.4.5. размещение в единой информационной системе посредством ЕАСУЗ разъяснений положений документации о закупке представленных Заказчиком;

2.1.4.6. создание для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Заказчиков и обеспечение её работы (далее – единая комиссия);

2.1.4.7. размещение в единой информационной системе, направление оператору электронной площадки протоколов и информации, предусмотренных действующим

законодательством Российской Федерации при проведении конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.5. оказание консультационной и методологической помощи заказчикам по вопросам в сфере закупок;

2.1.6. проведение мониторинга цен и тарифов на товары (работы, услуги) в целях обоснования Заказчиками начальной (максимальной) цены контракта, за исключением случаев заключения контракта у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ

2.1.7. взаимодействие с операторами электронных площадок по вопросам проведения закупок;

2.1.8. представление интересов Уполномоченного учреждения, единой комиссии, Заказчиков в антимонопольных органах, в судах;

2.1.9. запрашивание у Заказчиков, иных лиц информации, необходимой для осуществления функций Уполномоченного учреждения, предусмотренных настоящим Порядком;

2.1.10. разработка, утверждение типовых форм, образцов документов в сфере закупок для Заказчиков.

2.1.11. содействие в организации и проведении обучающих мероприятий в сфере закупок;

2.1.12. мониторинг и анализ деятельности Заказчиков в сфере закупок;

2.1.13. оценка эффективности деятельности контрактных служб (контрактных управляющих, специалистов по закупкам) Заказчиков.

2.2. Все действия, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ в единой информационной системе Уполномоченное учреждение осуществляет посредством ЕАСУЗ.

3. Функции Заказчиков (права, обязанности)

3.1. Заказчики:

3.1.1. направляют в Уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентным способом по формам, утвержденным настоящим Порядком согласно приложениям №2-4 (далее по тексту - Заявка);

3.1.2. вносят на основании замечаний Уполномоченного учреждения соответствующие изменения в документацию о закупке в случае несоответствия их действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Московской области, муниципальным правовым актам Одинцовского городского округа Московской области в сфере закупок;

3.1.3. вносят в Уполномоченное учреждение предложения об установлении требования обеспечения заявок на участие в закупке, а также требования об обеспечении исполнения контракта;

3.1.4. направляют в Уполномоченное учреждение решение о внесении изменений в документацию о закупке не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до предусмотренного Федеральным законом №44-ФЗ окончания для этого срока;

3.1.5. направляют в Уполномоченное учреждение разъяснения положений документации о закупке на основании запроса, поступившего в единой информационной сети не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до предусмотренного Федеральным законом

№44-ФЗ окончания для этого срока;

3.1.6. направляют в Уполномоченное учреждение решение об отказе от проведения закупки не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до предусмотренного Федеральным законом №44-ФЗ окончания для этого срока;

3.1.7. заключают контракты по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.8. вносят предложения Уполномоченному учреждению о проведении совместных закупок с заключением соответствующего соглашения, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в сфере закупок, в том числе Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.9. вносят изменения в единую информационную систему посредством ЕАСУЗ при осуществлении планирования закупок, в том числе в случаях получения соответствующих рекомендаций от Уполномоченного учреждения;

3.1.10. формируют посредством ЕАСУЗ и направляют в Уполномоченное учреждение сводную информацию о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем месяце (полугодии, году) по способам их осуществления в соответствии с требованиями Федерального закона № 223-ФЗ;

3.1.11. выполняют иные функции в соответствии с настоящим Порядком и действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, муниципальными правовыми актами Одинцовского городского округа Московской области в сфере закупок.

3.2. Все действия, предусмотренные Федеральными законами №44-ФЗ и №223-ФЗ в единой информационной системе Заказчики осуществляют посредством ЕАСУЗ.

4. Порядок взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным учреждением

4.1. Заказчики направляют в Уполномоченное учреждение Заявку на осуществление закупки.

Заявка направляются не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до плановой даты публикации извещения о закупке (при осуществлении закупок второго уровня) или до плановой даты направления соответствующего пакета документов для осуществления закупки Уполномоченным органом (в случае осуществления закупок первого уровня).

Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по предмету закупки, полноту и обоснованность Заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

Заявка направляется в электронном виде на адрес электронной почты, определенный Уполномоченным учреждением.

В случаях, установленных правовым актом Администрации Одинцовского городского округа Московской области, Заявка направляется посредством системы электронного документооборота.

4.2. Уполномоченное учреждение принимает или возвращает Заявки Заказчику.

Возврат Заявки Заказчику осуществляется в следующих случаях:

- не полный комплект документов, предусмотренных формой Заявки;
- неправильно сформированный комплект документов, несоответствующий Заявке.

4.3. Со дня приёма заявки Уполномоченное учреждение рассматривает документы,

представленные Заказчиками в течение 3 (трёх) рабочих дней и принимает следующие решения:

4.3.1. о соответствии документации о закупке и возможности их направления в Уполномоченный орган (закупки первого уровня или требующие согласование Уполномоченного органа);

4.3.2. о соответствии документации о закупке (закупки второго уровня);

4.3.3. о возврате документов Заказчику в случае выявления в их содержании нарушений действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, муниципальных правовых актов Одинцовского городского округа Московской области в сфере закупок.

Такая Заявка направляется в Уполномоченное учреждение повторно и рассматривается в соответствии с установленным Порядком как вновь поступившая;

4.3.4. направляет замечания Заказчику;

4.3.5. о размещении посредством ЕАСУЗ в единой информационной системе сведений о закупке проверенных и согласованных с Заказчиком.

4.4. В случае поступления в Уполномоченное учреждение запросов на разъяснение положений документаций о закупках, размещенных в единой информационной сети, Уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение в электронном виде на адрес электронной почты соответствующего сотрудника Уполномоченного учреждения, рассматривавшего данную Заявку, ответ на полученный запрос на официальном бланке Заказчика за подписью уполномоченного лица в сроки, указанные при направлении данного запроса.

4.5. В случае необходимости внесения изменений в представленную ранее Заявку, Заказчик направляет в Уполномоченное учреждение соответствующие измененные документы в электронном виде на адрес электронной почты соответствующего сотрудника Уполномоченного учреждения, рассматривающего данную Заявку. Срок рассмотрения Уполномоченным учреждением таких документов составляет не более 2 (двух) рабочих дней.

При получении от Заказчика решения о внесении изменений в условия размещенной в единой информационной системе закупки (за исключением проведения запроса предложений) Уполномоченное учреждение рассматривает данное обращение на предмет обоснованности и при согласии с данными изменениями вносит соответствующие изменения в извещение и документацию по осуществлению закупки и размещает данную информацию в ЕАСУЗ в установленном порядке в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения Заказчика.

4.6. По результатам проведения конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченное учреждение передает Заказчику в 1 (одном) экземпляре протокол подведения итогов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании акта приема-передачи.

Приложения к Порядку

Приложение №1 «Таблица функций при осуществлении закупок первого и второго уровней».

Приложение №2 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

путем проведения электронного аукциона».

Приложение №3 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме».

Приложение №4 «Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса котировок в электронной форме».

Приложение №1 к Порядку

ТАБЛИЦА ФУНКЦИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ПЕРВОГО И ВТОРОГО УРОВНЕЙ

N п/п	Функции	Полномочия по реализации функции	
		Закупки первого уровня	Закупки второго уровня
1	2	3	4
1	Методическое и информационное обеспечение системы закупок	-	-
1.1	Внесение в Уполномоченный орган предложений относительно рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок	Заказчик	Заказчик
1.2	Техническое и организационное обеспечение осуществления закупок в единой информационной системе	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
2	Планирование закупки	-	-
2.1	Утверждение плана закупок в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.2	Размещение плана закупок в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.3	Утверждение плана-графика в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.4	Размещение планов-графиков в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
3	Подготовка к осуществлению закупки	-	-

3.1	Согласование применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с Федеральной антимонопольной службой	Уполномоченный орган	-
3.2	Принятие решения о привлечении специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости)	Уполномоченный орган	Заказчик
3.3	Установление дополнительных требований к участникам закупок в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик
3.4	Установление требования к обеспечению заявок на участие в конкурсе, аукционе	Заказчик	Заказчик
3.5	Установление требования об обеспечении исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
3.6	Установление требования об обеспечении гарантийных обязательств	Заказчик	Заказчик
3.7	Разработка документации о закупке	Заказчик	Заказчик
3.8	Утверждение документации о закупке	Заказчик	Заказчик
3.9	Создание комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.10	Принятие решения о замене члена комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.11	Публикация для общественного обсуждения в установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок порядке информации о закупках, подлежащих общественному обсуждению	Заказчик	Заказчик
4	Осуществление закупки путем проведения конкурса, аукциона	-	-
4.1	Направление приглашений с целью принять участие в закупке,	Заказчик	-

	осуществляемой закрытым способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), направление заинтересованным в получении документации о закупке лицам документации о закупке (при применении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)		
4.2	Размещение в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, аукциона (за исключением случаев, установленных в Федеральном законе N 44-ФЗ, когда размещение извещения о проведении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не предусмотрено), утвержденной конкурсной документации и документации об аукционе (за исключением случаев применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.3	Отказ от проведения конкурса, аукциона	Заказчик	Заказчик
4.4	Разъяснение заинтересованным лицам положений конкурсной документации, документации об аукционе в течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса	Заказчик	Заказчик
4.5	Размещение в единой информационной системе разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе (за исключением применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.6	Направление разъяснений документации о закупке лицу, направившему запрос о разъяснении положений документации о закупке, а также их доведение до всех участников закупки (при применении закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик	Заказчик
4.7	Запрос у соответствующих органов и организаций сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации	Уполномоченный орган	Заказчик
4.8	Проведение с участниками двухэтапного конкурса, подавшими первоначальные заявки на участие в таком конкурсе, обсуждения любых	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок

	содержащихся в этих заявках предложений участников закупки в отношении объекта закупки		для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.9	Оформление и подписание протокола первого этапа двухэтапного конкурса	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.10	Размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (при проведении двухэтапного конкурса в электронной форме) протокола первого этапа двухэтапного конкурса (за исключением закрытого двухэтапного конкурса)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.11	Уведомление участников двухэтапного конкурса об уточнении условий закупки, направление участникам первого этапа двухэтапного конкурса приглашений представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе	Заказчик	Заказчик
4.12	Проведение процедуры рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.13	Проведение процедуры рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, оформление и подписание протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской

			области
4.14	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.15	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.16	Направление участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, уведомлений о принятых комиссией решениях (за исключением конкурсов в электронной форме)	Заказчик	Заказчик
4.17	Проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме, оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.18	Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения вторых частей заявок на участие в конкурсе в электронной форме	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.19	Оформление и подписание протокола подведения итогов конкурса в электронной форме	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
4.20	Проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе и подписание протокола подведения итогов электронного аукциона	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской

			области
4.21	Размещение протокола подведения итогов конкурса в электронной форме в единой информационной системе и его направление оператору электронной площадки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.22	Размещение в единой информационной системе и на электронной площадке протокола подведения итогов электронного аукциона	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.23	Направление протоколов, составленных при осуществлении закупки закрытыми способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в Федеральную антимонопольную службу	Уполномоченный орган	-
4.24	Принятие решения об объявлении повторных закупок, изменении условий закупок	Заказчик	Заказчик
4.25	Принятие решения об отстранении участника от участия в конкурсе, аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
5	Осуществление закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов		
5.1	Заключение соглашения о проведении совместных конкурса или аукциона	Уполномоченный орган, Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
5.2	Утверждение состава комиссии для проведения совместных конкурса или аукциона	Уполномоченный орган	Заказчик в соответствии с соглашением
5.3	Разработка и утверждение конкурсной документации, документации об аукционе для проведения совместных конкурса или аукциона в	Заказчик в соответствии с соглашением	Уполномоченное учреждение/Заказчик в

	соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением		соответствии с соглашением
5.4	Разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе при проведении совместных конкурса или аукциона	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
5.5	Внесение и утверждение изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе при проведении совместных конкурса или аукциона	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
5.6	Направление каждой стороне соглашения копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов	Уполномоченный орган, Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
6	Осуществление закупок путем проведения запроса предложений, запроса котировок	-	-
6.1	Разработка и утверждение извещения о проведении запроса котировок, извещения и документации о проведении запроса предложений	Заказчик	Заказчик
6.2	Размещение извещения о проведении запроса котировок, извещения и документации о проведении запроса предложений в единой информационной системе	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
6.3	Продление срока подачи заявок на участие в запросе котировок	Заказчик	Заказчик
6.4	Фиксирование результатов рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме в протоколе рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, подписание указанного протокола	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
6.5	Направление протокола рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме оператору электронной площадки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение

6.6	Оформление и подписание протокола проведения запроса предложений	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
6.7	Размещение в единой информационной системе выписки из протокола проведения запроса предложений	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
6.8	Оформление и подписание итогового протокола при проведении запроса предложений	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Единая комиссия по осуществлению закупок для нужд заказчиков Одинцовского городского округа Московской области
6.9	Размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (при проведении запроса предложений в электронной форме) итогового протокола и протокола проведения запроса предложений	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
7	Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	-	-
7.1	Уведомление Контрольного органа в сфере закупок о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
7.2	Согласование с Контрольным органом в сфере закупок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
8	Заключение контрактов	-	-
8.1	Составление и размещение в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта, заключаемого по результатам	Заказчик	Заказчик

	определения поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур		
8.2	Отказ от заключения контракта в порядке и по основаниям, которые определены федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик
8.3	Признание участника закупки уклонившимся от заключения контракта, составление и размещение в единой информационной системе и на электронной площадке (для контрактов, заключаемых по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур) протокола о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта	Заказчик	Заказчик
8.4	Составление, подписание и размещение в единой информационной системе протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки	Заказчик	Заказчик
8.5	Направление протокола отказа от заключения контракта победителю закупки, с которым Заказчик отказывается заключить контракт	Заказчик	Заказчик
8.6	Удержание обеспечения заявки на участие в закупках	Заказчик, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур - оператор электронной площадки	Заказчик, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур - оператор электронной площадки
8.7	Проверка банковских гарантий, представляемых победителями закупок в качестве обеспечения исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
8.8	Заключение контрактов	Заказчик	Заказчик
8.9	Направление средствами ЕАСУЗ сведений о заключенных контрактах,	Заказчик	Заказчик

	информации об их изменении и исполнении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками		
8.10	Информирование средствами ЕАСУЗ Контрольного органа в сфере закупок и Уполномоченного органа о нарушениях победителями закупок, сроков подписания контрактов, об отказе от подписания контрактов с победителями закупок с предложениями по дальнейшим действиям	Заказчик	Заказчик
8.11	Внесение в ЕАСУЗ сведений об исполнении контракта	Заказчик	Заказчик
8.12	Ведение претензионной работы по контракту, а также внесение в ЕАСУЗ сведений о начале и ходе ведения претензионной работы по контракту	Заказчик	Заказчик
8.13	Учет сведений о контрактах в автоматизированном режиме средствами ЕАСУЗ	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
9	Отчетность в сфере закупок	-	-
9.1	Направление средствами ЕАСУЗ в Уполномоченный орган информации о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем квартале (году) с разбивкой по способам их осуществления	Заказчик	Заказчик
9.2	Хранение протоколов, составляемых при осуществлении закупок, заявок на участие в соответствующих процедурах, документации о закупке со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Заказчик
9.3	Осуществление иных полномочий по закупке в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Уполномоченный орган	Заказчик

Приложение №2 к Порядку

МКУ «ЦМЗ Одинцовского городского округа Московской области»

ЗАЯВКА
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АУКЦИОНА

_____

(краткое наименование заказчика)

1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование	
ИНН/КПП	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
Адрес электронной почты E-mail	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны (рабочий и мобильный) контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	
Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ), являющихся объектом закупки*	*например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью Закона, на основании которых должен выдаваться документ*
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	*Наименование правового акта, дата, №*
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	*ДА/НЕТ*
Срок размещения закупки/дата начала закупки по плану-графику**	_____/_____/_____ *(число, мес., год)*
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. *цифра* *прописью*

2. Приложения к заявке

		Ссылка на документ в системе ЕАСУЗ	Наименование документа
Приложение №1***	Информационная карта на закупку Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- типовая документация электронного аукциона
Приложение №2	Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика		
Приложение №3	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора: *Копии документов, использованных при определении НМЦК (документы, направленные и полученные по запросам и содержащие ценовую информацию, снимки экрана «скриншот», содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, ценовую информацию, дата отправления запроса и способ отправления и т.д.)* *при формировании НМЦК указывается метод ее обоснования на основании ст.22 Федерального закона и Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта/договора,* *цены контракта/договора заключаемого с единственным*		

	поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»		
Приложение №4***	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)		
Приложение №5	Копии документов, которые использовались Заказчиком при установлении требований к товару и определении его эквивалентов (инструкция по эксплуатации, паспорт, коммерческие предложения, сведения с Интернет-сайтов производителей, «скриншоты» и прочее)		
Приложение №6***	Проект муниципального контракта (договора) с приложениями ПИК ЕАСУЗ (с 1 по 4)	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- Типовая форма Г(М)К на поставку товаров - Типовая форма Г(М)К на выполнение работ (оказание услуг) - Типовая форма Г(М)К на выполнение строительных работ
Приложение №7	Правовой акт о согласовании крупной сделки (заверенная копия)		
Приложение №8	Решение об осуществлении закупки (заверенная копия)		
Приложение № 9	Список потенциальных участников		

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»
** - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки
*** - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об утверждении типовых форм документации о закупки, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признание утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

Приложение №2 к
заявке

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			*ДА/НЕТ*
2.			*ДА/НЕТ*

Примечание:

Число членов аукционной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.

Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей, отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №3 к заявке

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА/ДОГОВОРА

_____

(указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)				
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5
ИТОГО							

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

<u>Пример:</u>

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{рын} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^{n} u_i ,$$

где:

$НМЦК^{рын}$ - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

u_i - - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{<ц>} * 100,$$

где:
V - коэффициент вариации;

$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}\left(ц_i - <ц>\right)^2}{n - 1}}$ - среднее квадратичное отклонение;

$ц_i$ - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;
n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на _____ (указывается предмет закупки) в сумме _____ (_____) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на ___ л.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №3 к Порядку

МКУ «ЦМЗ Одинцовского городского округа Московской области»

ЗАЯВКА
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
(КОНКУРСА С ОГРАНИЧЕННЫМ УЧАСТИЕМ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ДВУХЭТАПНОГО КОНКУРСА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

_____

(краткое наименование заказчика)

1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование	
ИНН/КПП заказчика	
ОКВЭД	
ОКПД	
КБК	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны, адрес электронной почты контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	
Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа(ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки*	*например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью правового акта, на основании которых должен выдаваться документ*
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	*наименование правового акта, дата, №*
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	*ДА/НЕТ*
Срок размещения закупки/дата начала закупки по плану-графику**	_____/_____/_____ *(число, мес., год)*
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. *цифра* *прописью*

2. Приложения к заявке

		Ссылка на документ в системе ЕАСУЗ	Наименование документа
Приложение №1***	Информационная карта закупки Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	-типовая документация открытого конкурса -типовая документация двухэтапного конкурса - типовая документация конкурса с ограниченным участием
Приложение №2***	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)		
Приложение №3	Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика		
Приложение №4	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора: *Копии документов, использованных при определении НМЦК (документы, направленные и полученные по запросам и содержащие ценовую информацию, снимки экрана «скриншот», содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с*		

	указанием даты и времени их формирования, ценовую информацию, дата отправления запроса и способ отправления и т.д.) *при формировании НМЦК указывается метод ее обоснования на основании ст.22 Федерального закона и Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта/договора, цены контракта/договора заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»*		
Приложение №5	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости и порядок оценки *(в соответствии со статьей 32 Федерального закона №44-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»)*		
Приложение №6	Копии документов, которые использовались заказчиком при установлении требований к товару и определении		

	его эквивалентов (инструкция по эксплуатации, паспорт, коммерческие предложения, сведения с Интернет-сайтов производителей, «скриншоты» и прочее)		
Приложение №7	Проект муниципального контракта (договора) с приложениями ПИК ЕАСУЗ (с 1 по 4)	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	Типовая форма Г(М)К на поставку товаров. - Типовая форма Г(М)К на выполнение работ (оказание услуг). - Типовая форма Г(М)К на выполнение строительных работ
Приложение № 8	Правовой акт о согласовании крупной сделки (заверенная копия)		
Приложение №9	Решение об осуществлении закупки (заверенная копия)		
Приложение № 10	Список потенциальных участников		

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»

** - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки
*** - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об утверждении типовых форм документации о закупки, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признание утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

Приложение №3 к
заявке

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			*ДА/НЕТ*
2.			*ДА/НЕТ*

Примечание:
Число членов конкурсной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.
Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей, отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.
Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №4 к
заявке

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА/ДОГОВОРА

_____

(указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)				
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5
ИТОГО							

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

<u>Пример:</u>

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{рын} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^{n} u_i ,$$

где:

$НМЦК^{рын}$ - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

u_i - - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{<ц>} * 100,$$

где:
V - коэффициент вариации;

$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}\left(ц_i - <ц>\right)^2}{n - 1}}$ - среднее квадратичное отклонение;

$ц_i$ - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;
n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на _____ (указывается предмет закупки) в сумме _____(_____) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на ___ л.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №5 к заявке

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ, ВЕЛИЧИНЫ ЗНАЧИМОСТИ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ

Оценка заявок производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.11.2013г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее-Правила).

Оценка заявок производится с использованием не менее 2 критериев оценки заявок. Сумма величин значимости критериев оценки заявок, установленных в конкурсной документации, составляет 100 процентов.

При оценке заявок применяются следующие термины, установленные в Правилах:

"оценка" - процесс выявления в соответствии с условиями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по критериям оценки и в порядке, установленном в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, лучших условий исполнения контракта, указанных в заявках (предложениях) участников закупки, которые не были отклонены;

"значимость критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, выраженный в процентах;

"коэффициент значимости критерия оценки" - вес критерия оценки в совокупности критериев оценки, установленных в документации о закупке в соответствии с требованиями настоящих Правил, деленный на 100;

"рейтинг заявки (предложения) по критерию оценки" - оценка в баллах, получаемая участником закупки по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки.

Итоговый рейтинг заявки (предложения) вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки (предложения).

Победителем признается участник закупки, заявке (предложению) которого присвоен самый высокий итоговый рейтинг. Заявке (предложению) такого участника закупки присваивается первый порядковый номер.

1. Стоимостные критерии оценки заявок:

1. Цена контракта (в денежных единицах)

Оценка по критерию осуществляется в соответствии с подпунктом а) пункта 16 Правил.

Значимость критерия: _____указать в %

Коэффициент значимости критерия: _____

Количество баллов, присуждаемых по критериям оценки "цена контракта" и "стоимость жизненного цикла" ($ЦБ_i$), определяется по формуле:

а) в случае если $Ц_{min} > 0$,

$$ЦБ_i = \frac{Ц_{min}}{Ц_i} \times 100,$$

где:

$Ц_i$ - предложение участника закупки, заявка (предложение) которого оценивается;

$Ц_{min}$ - минимальное предложение из предложений по критерию оценки, сделанных участниками закупки;

б) в случае если $Ц_{min} < 0$,

$$ЦБ_i = \frac{(Ц_{max} - Ц_i)}{Ц_{max}} \times 100,$$

где $Ц_{max}$ - максимальное предложение из предложений по критерию, сделанных участниками закупки.

2. Нестоимостные критерии оценки заявок:

1. Указать наименование не стоимостных критериев оценки:

Значимость критерия: _____указать в %

Коэффициент значимости критерия: _____

Критерии могут состоять из показателей:

Показатель № 1: наименование

Значимость показателя: 100%.

Коэффициент значимости показателя: 1.

Порядок оценки

Показатель № 2: наименование

Значимость показателя: 100%.

Коэффициент значимости показателя: 1.

Порядок оценки

И т.д.

Итоговый рейтинг заявки – указать порядок подсчета итогового рейтинга

.

Количество используемых при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев, должно быть не менее чем два, одним из которых является цена контракта/договора.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №4 к Порядку

МКУ «ЦМЗ Одинцовского городского округа Московской области»

ЗАЯВКА
НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

_____

(краткое наименование заказчика)

1. Информация о Заказчике и объекте закупки

Полное наименование заказчика	
ИНН/КПП заказчика	
Реестровый номер Заказчика в системе ЕАСУЗ МО	
Ф.И.О., должность руководителя	
Место нахождения, почтовый адрес, телефон	
- Ф.И.О., - должность, - контактные телефоны, адрес электронной почты контрактного управляющего заказчика, ответственного за данную закупку	
Предмет муниципального контракта (договора)	
Полное наименование документа (ов), подтверждающих соответствие участника требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ), являющихся объектом закупки*	*например: наименование лицензии, СРО и других документов, а также пункт и статью Закона, на основании которых должен выдаваться документ*
Правовой акт о согласовании крупной сделки (для бюджетных учреждений)	*Наименование правового акта, дата, № (кроме муниципальных казенных учреждений)*
Закупка у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	*ДА/НЕТ*
Срок размещения закупки/дата начала закупки по плану-графику**	_____/_____/_____ *(число, мес., год)*
Начальная (максимальная) цена контракта/договора (далее - НМЦК), с учетом НДС	_____ (_____) руб. *цифра* *прописью*
Форма, сроки и порядок оплаты товаров (работ, услуг)	*Если закупка осуществляется у СМП (СОНКО), то необходимо руководствоваться ч.8 ст.30 Федерального закона №44-ФЗ*
Структура цены контракта/договора (порядок формирования цены)	*Цена контракта (договора) включает в себя: расходы на доставку, сборку, перевозку, страхование, уплату*

	таможенных пошлин, налогов, сборов, и других обязательных платежей, которые исполнитель (подрядчик, поставщик) контракта (договора) должен будет оплатить в соответствии с условиями контракта (договора)
Размер обеспечения исполнения контракта/договора, требования к такому обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта/договора	_____% *(от 5% до 30% НМЦК)*
Платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта/договора	*Номер расчетного счета:*
	Номер лицевого счета:
	БИК:
	Наименование банка:

2. Приложения к заявке

		Ссылка на документ в системе ЕАСУЗ	Наименование документа
Приложение №1	Описание объекта закупки - техническое задание на поставку товара, оказание услуг, выполнение работ	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	-типовая документация запроса котировок в электронной форме
Приложение №2	Список членов комиссии по осуществлению закупки от заказчика		
Приложение №3	Извещение о проведении запроса котировок в электронной форме	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	
Приложение №4	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта/договора: *Копии документов, использованных при определении НМЦК (документы, направленные и полученные по запросам и содержащие ценовую информацию, снимки экрана «скриншот», содержащие изображения соответствующих страниц сайтов с указанием даты и времени их формирования, ценовую информацию и т.д.)* *при формировании НМЦК указывается метод ее*		

	обоснования на основании ст.22 Федерального закона и Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта/договора, цены контракта/договора заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»		
Приложение №5***	Информация о закупке - заявка на участие в закупке (сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, используемого при производстве работ) (Форма № 2)		
Приложение №6	Обоснование закупки		
Приложение №7	Копии документов, которые использовались заказчиком при установлении требований к товару и определении его эквивалентов (инструкция по эксплуатации, паспорт, коммерческие предложения, сведения с Интернет-сайтов производителей, «скриншоты» и прочее)		
Приложение №8***	Проект муниципального контракта (договора) с приложениями ПИК ЕАСУЗ (с 1 по 4)	http://easuz.mosreg.ru/Home/Docs	- Типовая форма Г(М)К на поставку товаров - Типовая форма Г(М)К на выполнение работ

			(оказание услуг) - Типовая форма Г(М)К на выполнение строительных работ.
Приложение №9	Правовой акт о согласовании крупной сделки (заверенная копия)		
Приложение №10	Решение об осуществлении закупки (заверенная копия)		
Приложение №11	Список потенциальных участников		

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

* - в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Приказом Минрегиона России от 30 декабря 2009 г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»
** - заявка предоставляется в уполномоченное учреждение не позднее, чем за 10 календарных дней до даты начала закупки
*** - утверждены распоряжением Комитетом по конкурентной политике Московской области от 09.07.2014г. №50-01-19/14 «Об утверждении типовых форм документации о закупки, типовых форм государственных (муниципальных) контрактов, образца оформления и инструкции по заполнению заявки на участие в закупке и признание утративших силу отдельных распоряжений комитета по конкурентной политике Московской области»

Приложение №1 к заявке

ОПИСАНИЕ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ - ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПОСТАВКУ ТОВАРА, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ

**Прописывается комплекс (услуг, работ), который должен быть оказан:*

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №2 к заявке

СПИСОК ЧЛЕНОВ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПКИ ОТ ЗАКАЗЧИКА

№	ФИО члена комиссии (полностью)	Должность члена комиссии	Дополнительное профессиональное образование в сфере закупок (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)
1.			*ДА/НЕТ*
2.			*ДА/НЕТ*

Примечание:

Число членов котировочной комиссии от заказчика должно быть не менее 2 человек.

Заказчик включает в состав комиссии заместителей руководителей, отвечающих за данное направление, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки и прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок.

Список членов комиссии по осуществлению закупки от Заказчика оформляется на бланке Заказчика

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.

Приложение №4 к заявке

ОБОСНОВАНИЕ НАЧАЛЬНОЙ (МАКСИМАЛЬНОЙ) ЦЕНЫ КОНТРАКТА/ДОГОВОРА

_____

(указывается предмет контракта/договора)

Основные характеристики объекта закупки	Единица измерения	Кол-во	Цена (в руб.)				
			Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Поставщик №4	Поставщик №5
ИТОГО							

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием	
Расчет НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

<u>Пример:</u>

НМЦК рассчитана методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определена по формуле (в соответствии с разделом III Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567):

$$НМЦК^{рын} = \frac{v}{n} * \sum_{i=1}^{n} u_i ,$$

где:

$НМЦК^{рын}$ - НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

u_i - - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров.

В целях определения однородности совокупности значений выявленных цен, используемых в расчете НМЦК в соответствии с настоящим разделом, рекомендуется определять коэффициент вариации. Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:

$$V = \frac{\sigma}{<ц>} * 100,$$

где:
V - коэффициент вариации;

$\sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n}\left(ц_i - <ц>\right)^2}{n - 1}}$ - среднее квадратичное отклонение;

$ц_i$ - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;

<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;
n - количество значений, используемых в расчете.

Совокупность значений, используемых в расчете, при определении НМЦК считается неоднородной, если коэффициент вариации цены превышает 33%. Если коэффициент вариации превышает 33%, целесообразно провести дополнительные исследования в целях увеличения количества ценовой информации, используемой в расчетах.

Начальная (максимальная) цена контракта/договора:

Начальная (максимальная) цена контракта/договора определена проектно-сметным методом, в соответствии с ч.9 ст. 22 Федерального закона № 44-ФЗ и разделом VI Приказа Минэкономразвития России от 02.10.2013 г. №567 на _____ (указывается предмет закупки) в сумме _____(_____) руб.

Приложение: локально-сметный расчет в 1 экз. на ___ л.

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер Заказчика подпись (Ф.И.О.)

Контрактный управляющий заказчика,
ответственный за данную закупку подпись (Ф.И.О.)

Ф.И.О. лица, оформившего заявку от Заказчика
Тел.