Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Твери  
от 18 сентября 2020 г. № 1048

«Приложение 1  
к постановлению Администрации  
города Твери  
от 30 января 2018 г. № 117

**Порядок  
взаимодействия заказчиков города Твери с муниципальным казенным учреждением «Центр организации торгов» при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим порядком регламентируется взаимодействие муниципального казенного учреждения «Центр организации торгов» (далее - Уполномоченное Учреждение), муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений города Твери в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - заказчики) при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Закупки с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - закупки) осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ).

1.3. Заказчики осуществляют формирование и подачу заявок в Уполномоченное Учреждение на проведение закупок в форме электронного документа через автоматизированную информационную систему размещения муниципального заказа города Твери «Web-торги-КС», являющуюся муниципальной информационной системой в сфере закупок города Твери (далее - МИС города Твери). Документы, направляемые заказчиком в форме электронных документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

1.4. Размещение на электронных площадках и в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) документов, подлежащих такому размещению в процессе проведения конкурентной процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением протокола о признании поставщика (подрядчика, исполнителя) уклонившимся от заключения контракта, обеспечивается Уполномоченным Учреждением.

**2. Функции заказчиков**

2.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

2.1.1. планируют закупки в соответствии с порядком формирования и утверждения планов-графиков закупок;

2.1.2. обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги в соответствии с требованиями статьи 22 Закона № 44-ФЗ;

2.1.3. обеспечивают обязательное общественное обсуждение закупок (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, а также в иных случаях, прямо установленных законодательством Тверской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Твери в дополнение к случаям, установленным Правительством Российской Федерации);

2.1.4. выбирают способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.1.5. формируют лоты;

2.1.6. определяют предмет контракта (осуществляют описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Закона № 44-ФЗ), в том числе устанавливают требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, к гарантийным обязательствам и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

2.1.7. разрабатывают проект контракта и определяют его условия;

2.1.8. устанавливают требования к участникам закупки;

2.1.9. направляют в Уполномоченное Учреждение заявку на проведение закупок;

2.1.10. утверждают извещение о проведении запроса котировок, документацию о закупке в части документов и сведений, подготовка и предоставление которых относится к полномочиям заказчика, установленным порядком взаимодействия заказчиков города Твери с муниципальным казенным учреждением «Центр организации торгов» при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – порядок);

2.1.11. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.1.12. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также в случае необходимости устанавливают требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.13. при необходимости согласования с контрольным органом в сфере закупок заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшейся процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (пункты 24 и 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ) направляют обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке и срок, установленные Законом № 44-ФЗ;

2.1.14. обеспечивают применение национального режима при осуществлении закупок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2.1.15. готовят ответы на запросы о разъяснении документации в пределах своей компетенции;

2.1.16. организуют работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;

2.1.17. заключают контракты и обеспечивают их исполнение.

2.2. Заказчик несет ответственность за полноту, обоснованность и соответствие технического задания (спецификации и т.д.) и сведений, представленных в составе заявки на проведение закупок и включенных в документацию о закупке, законодательству Российской Федерации, а также техническим нормам и правилам.

**3. Функции Уполномоченного Учреждения**

3.1. Уполномоченное Учреждение в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. на основании заявки на закупку, подготовленной заказчиком в соответствии с разделом 4 настоящего порядка, разрабатывает документацию о закупке и (или) извещение об осуществлении закупки;

3.1.2. утверждает извещение и (или) документацию о закупке в части документов и сведений, подготовка и предоставление которых относится к полномочиям Уполномоченного Учреждения, установленным настоящим порядком;

3.1.3. размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ;

3.1.4. готовит и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупках на запросы участников закупки в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ;

3.1.5. вносит изменения в документацию о закупках, извещение об осуществлении закупок и размещает их в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.6. на основании решения заказчика или в соответствии с предписанием контролирующего органа в сфере закупок отменяет проведение закупки;

3.1.7. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков города Твери (далее - Комиссия) на основании решений, принятых членами Комиссии;

3.1.8. размещает протоколы заседаний Комиссии, составленные по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.9. осуществляет работу с оператором электронной площадки;

3.1.10. принимает решение о создании Комиссии, определяет состав и порядок работы Комиссии, назначает председателя Комиссии, а также принимает решение о замене членов Комиссии;

3.1.11. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

3.1.12. по предложению председателя Комиссии обеспечивает проверку соответствия участников закупки единым и дополнительным (при наличии) требованиям, установленным в извещении (документации) о закупке;

3.1.13. обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок, окончательных предложений на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

3.1.14. выступает организатором совместных торгов (в том числе тех, в которых выступает одним из заказчиков) на основании соглашений о проведении совместных торгов с заказчиками.

3.2. Уполномоченное Учреждение несет ответственность за соблюдение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

**4. Порядок подачи заказчиками заявки на проведение закупок   
в Уполномоченное Учреждение**

4.1. Для проведения процедуры закупки заказчики направляют в Уполномоченное Учреждение заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами в форме электронного документа за подписью руководителя соответствующего заказчика или уполномоченного им лица. В заявках должно быть указано:

4.1.1. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

4.1.2. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.3. идентификационный код закупки;

4.1.4. пункт плана-графика, в соответствии с которым осуществляется закупка;

4.1.5. описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона № 44-ФЗ;

4.1.6. информация о количестве и месте доставки товара (месте выполнения работы или оказания услуги), являющегося предметом контракта;

4.1.7. сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также график поставки, оказания услуг, выполнения работ (при необходимости);

4.1.8. информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

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

4.1.10. начальная (максимальная) цена контракта,начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;

4.1.11. источник финансирования;

4.1.12. количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг (в случае, если количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг возможно определить);

4.1.13. цена единицы товара, работы, услуги, начальная сумма цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить в соответствии с пунктом 24 статьи 22 Закона № 44-ФЗ;

4.1.14. сведения о размере и порядке внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ);

4.1.15. сведения о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Закона № 44-ФЗ, с несколькими участниками закупки на выполнение составляющих один лот двух и более поисковых научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в документации о закупке, с указанием количества указанных контрактов;

4.1.16. сведения о размере обеспечения исполнения контракта, в том числе каждого контракта, при заключении контрактов с несколькими участниками конкурса (в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Закона № 44-ФЗ), исходя из начальной (максимальной) цены лота пропорционально количеству указанных контрактов с учетом требований законодательства Российской Федерации, порядке предоставления такого обеспечения, требованиях к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона № 44-ФЗ;

4.1.17. сведения о размере обеспечения гарантийных обязательств, в случае установления требований к таким обязательствам, в соответствии с частью 4 статьи 33 Закона № 44-ФЗ;

4.1.18. требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к участникам закупки, основания для предъявления указанных требований (с указанием реквизитов нормативных правовых актов) и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

4.1.19. преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-30 Закона № 44-ФЗ;

4.1.20. запреты и ограничения, условия допуска для целей осуществления закупок товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок либо обоснование невозможности соблюдения указанных запрета или ограничений в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ;

4.1.21. информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

4.1.22. информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта;

4.1.23. фамилия, имя, отчество и номер телефона должностного лица заказчика, ответственного за подготовку заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг;

4.1.24. информация о кандидатурах представителей заказчика для участия в работе Комиссии (фамилию, имя, отчество, номер телефона, должность, информация о профессиональной подготовке или повышении квалификации в сфере закупок, а также информацию об обладании такими представителями специальными знаниями, относящимися к объекту закупки);

4.1.25. информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8-25 статьи 95 Закона № 44-ФЗ, при этом основания для одностороннего расторжения контракта должны быть определены в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и указаны в проекте контракта;

4.1.26. критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок.

4.2. В состав заявки на проведение закупки должны входить:

4.2.1. проект контракта;

4.2.2. обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

4.2.3. проектно-сметная документация, спецификация, эскизы, планы и т.д. в зависимости от специфики предмета закупки;

4.2.4. сравнительная таблица соответствия требуемым характеристикам закупаемого товара (товара, используемого при выполнении работ, оказании услуг) нескольких производителей, подтверждающая, что такие характеристики не влекут за собой ограничение количества участников закупки (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);

4.2.5. положительное заключение государственной экспертизы на проектную документацию и результаты инженерных изысканий в случаях, предусматривающих наличие этой экспертизы согласно действующим нормам правовых актов в области градостроительства;

4.2.6. иные документы и информация, установленные в соответствии с Законом № 44-ФЗ (в том числе обоснование невозможности применения характеристик, предусмотренных каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; обоснование невозможности соблюдения запретов на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами или ограничений допуска указанных товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок; график выполнения работ и (или) оплаты (при выполнении строительно-монтажных работ)), а также документы, ссылки на которые имеются в заявке заказчика;

4.2.7. скан-копия в электронном виде с оригинала согласования заявки с заместителем Главы Администрации города Твери, координирующим и контролирующим заказчика (в случае, если заявка согласована на бумажном носителе).

4.3. В случае, если в заявке на проведение закупки заказчик указал товарные знаки, то они должны сопровождаться словами «или эквивалент» (с указанием параметров эквивалентности таких товаров), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Отсутствие слов «или эквивалент» заказчик должен обосновать.

4.4. Если заказчиком при составлении описания объекта закупки не использовались установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации показатели, требования, условные обозначения и терминология, в заявке должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, условных обозначений и терминологии.

4.5. До представления заявки в Уполномоченное Учреждение заказчики согласовывают заявку с:

4.5.1. департаментом экономического развития администрации города Твери (далее - департамент экономического развития) при осуществлении закупки товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой контракта более 2000000 (двух миллионов) рублей, а также при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, линейных объектов, работ по сохранению объектов культурного наследия, по подготовке проектной документации в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства в части формирования начальной (максимальной) цены контракта и ее обоснованности.

При осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, линейных объектов, работ по сохранению объектов культурного наследия, по подготовке проектной документации в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства одновременно с проверкой формирования начальной (максимальной) цены контракта и ее обоснованности департамент экономического развития осуществляет проверку наличия утвержденного технико-экономического обоснования проекта, необходимого в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

4.5.2. департаментом финансов администрации города Твери (далее - департамент финансов) в части наличия соответствующих бюджетных ассигнований в бюджете города Твери, порядка оплаты и наличия санкций за нарушение подрядчиком (поставщиком, исполнителем) своих обязательств по контракту;

4.5.3. иными структурными подразделениями Администрации города Твери на бумажном носителе с последующим предоставлением в департамент экономического развития в случаях, предусмотренных правовыми актами Администрации города Твери. Порядок согласования определяется такими правовыми актами;

4.5.4. с заместителем Главы Администрации города Твери, координирующим и контролирующим заказчика (при наличии), в электронном виде через МИС города Твери или на бумажном носителе;

4.5.5. с отделом информационных ресурсов и технологий Администрации города Твери при закупке товаров, работ, услуг, входящих в подраздел классификации бюджетов – 0410. Согласование осуществляется через МИС города Твери.

4.6. Заявка муниципальных казенных учреждений до представления в Уполномоченное Учреждение должна быть согласована с распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее учреждение.

4.7. Заявка муниципальных бюджетных учреждений до представления в Уполномоченное Учреждение должна быть согласована с учредителем.

4.8. Срок согласования заявки составляет не более 3 (трех) рабочих дней с момента поступления заявки на согласование в соответствующее подразделение Администрации города Твери, за исключением департамента экономического развития. Срок согласования заявки департаментом экономического развития составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки.

4.9. Согласование заявок производится в электронном виде через автоматизированную систему «Бюджет», за исключением случаев, предусмотренных настоящим порядком.

4.10. В случае наличия замечаний к заявке заказчика согласующий орган возвращает заявку на доработку заказчику с приложением обоснования причин возврата.

4.11. Уполномоченное Учреждение принимает и рассматривает заявки заказчиков, возвращает их заказчикам в случае отсутствия в них информации или приложений, установленных пунктами 4.1 – 4.4 настоящего порядка, несоответствия плану-графику, противоречия законодательству Российской Федерации или наличия других существенных замечаний в срок до 5 (пяти) рабочих дней.

4.12. Готовая к размещению заявка направляется Уполномоченным Учреждением заказчику для получения согласования Главы города Твери.

4.13. После получения согласования Главы города Твери заказчики направляют в Уполномоченное Учреждение заявки с прикреплением скан-копии в электронном виде с оригинала такого согласования в целях последующей подготовки и размещения в единой информационной системе документов о закупке.

4.14. Уполномоченное Учреждение готовит документы о закупке для размещения в единой информационной системе в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента поступления согласованной с Главой города Твери заявки.

4.15. Изменения в заявку (заявки в новой редакции) на проведение закупки направляются заказчиком в Уполномоченное Учреждение в форме электронного документа через МИС города Твери.

4.16. Изменения в заявки муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подлежат согласованию с учредителем.

4.17. Изменения в заявки заказчиков, касающиеся начальной (максимальной) цены контракта и порядка оплаты, подлежат согласованию с департаментом финансов.

Изменения в заявки заказчиков, касающиеся начальной (максимальной) цены контракта, при осуществлении закупки товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой контракта более 2000000 (двух миллионов) рублей, а также при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, линейных объектов, работ по сохранению объектов культурного наследия, по подготовке проектной документации в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, подлежат согласованию с департаментом экономического развития.

4.18. В случае изменения начальной (максимальной) цены закупки, согласование таких изменений осуществляются через автоматизированную систему «Бюджет».

4.19. Срок согласования изменений в заявки составляет не более 2 (двух) рабочих дней с момента поступления таких документов на согласование в соответствующее подразделение Администрации города Твери.

**5. Комиссия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг  
для нужд заказчиков города Твери**

5.1. Формирование состава Комиссии, определение порядка ее работы, назначение председателя Комиссии осуществляются путем издания приказа директором Уполномоченного Учреждения.

5.2. Положение о Комиссии утверждается постановлением Администрации города Твери.

5.3. Состав Комиссии формируется на каждую закупку отдельно на основании предложений заказчиков о включении в состав Комиссии своих представителей. Сведения о представителях, в том числе информация о профессиональной подготовке или повышении квалификации в сфере закупок, а также об обладании такими представителями специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, указываются заказчиком в заявке на проведение закупки или отдельно в письменном виде. В случае необходимости изменения в сформированной Комиссии предложения направляются заказчиком в Уполномоченное Учреждение в письменном виде.

5.4. Заказчики несут ответственность за соответствие своих представителей, предложенных и включенных в состав Комиссии, требованиям статьи 39 Закона № 44-ФЗ.

5.5. В случае выявления в составе Комиссии лиц, которые не могут быть членами Комиссии в соответствии со статьей 39 Закона № 44-ФЗ, заказчик обязан незамедлительно уведомить об этом Уполномоченное Учреждение.

5.6. Внесение изменений в состав Комиссии осуществляется Уполномоченным Учреждением.

5.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссий обеспечивается Уполномоченным Учреждением.

5.8. Явка представителя заказчика, включенного в состав Комиссии, обеспечивается руководителем соответствующего заказчика.

5.9. Заказчик обязан своевременно до дня заседания Комиссии уведомлять Уполномоченное Учреждение о замене своего представителя, включенного в состав Комиссии, в случае невозможности обеспечить явку последнего на заседание Комиссии.

**6. Порядок подготовки извещения об осуществлении закупки  
и документации о закупке**

6.1. Разработка сотрудниками Уполномоченного Учреждения извещения об осуществлении закупки и документации о проведении закупки (при необходимости) осуществляется на основании приказа директора Уполномоченного Учреждения в соответствии с заявкой заказчика.

6.2. Извещение и документация (при наличии) о закупке разрабатывается Уполномоченным Учреждением в течение 4 (четырех) рабочих дней с момента поступления в Уполномоченное Учреждение согласованной с Главой города Твери заявки заказчика.

6.3. Извещение о проведении запроса котировок, документация о проведении закупки утверждаются директором Уполномоченного Учреждения и руководителем соответствующего заказчика.

6.4. Срок утверждения заказчиком извещения о проведении запроса котировок, документации о проведении закупки - 1 (один) рабочий день со дня направления таких документов Уполномоченным Учреждением.

6.5. Размещение извещения и (или) документации о закупке осуществляется Уполномоченным Учреждением в течение 1 (одного) рабочего дня после их утверждения уполномоченным должностным лицом заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6.6. Уполномоченное Учреждение назначает дату и время проведения закупок.

**7. Порядок разъяснения положений документации о закупке  
и внесение в нее изменений**

7.1. В случае поступления запросов от участников закупки на разъяснение положений документации о закупке ответ на запрос осуществляется Уполномоченным Учреждением в следующем порядке:

7.1.1. если запрос касается процедуры проведения закупки, ответ готовится и размещается Уполномоченным Учреждением самостоятельно;

7.1.2. если запрос касается предмета закупки (в т.ч. по техническим заданиям, спецификациям, проектно-сметным документациям, условиям исполнения контрактов и т.д.):

- Уполномоченное Учреждение незамедлительно направляет запрос в адрес соответствующего заказчика;

- заказчик обязан направить ответ на запрос в адрес Уполномоченного Учреждения в течение срока, установленного в запросе Уполномоченного Учреждения. Разъяснение оформляется на официальном бланке заказчика и подписывается руководителем заказчика. Разъяснение представляется в Уполномоченное Учреждение на бумажном носителе (один экземпляр) и в электронном виде;

- на основании ответа заказчика Уполномоченное Учреждение готовит и размещает разъяснения документации.

7.2. Изменения в извещение или документацию о закупке вносятся по инициативе заказчика, Уполномоченного Учреждения или в связи с поступившим запросом от участников закупки.

7.3. При необходимости внесения изменений в извещение или документацию о закупке по инициативе заказчика заказчик направляет в Уполномоченное Учреждение проект изменений в сроки, позволяющие внести такие изменения, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

7.4. Изменения в извещение о проведении запроса котировок, в документацию о проведении закупки утверждаются директором Уполномоченного Учреждения и руководителем соответствующего заказчика.

7.5. Срок утверждения заказчиком изменений в извещение и (или) документацию о закупке - 1 (один) рабочий день со дня направления таких изменений Уполномоченным Учреждением.

**8. Порядок взаимодействия заказчика и Уполномоченного Учреждения при проведении закупок**

8.1. Протоколы, составленные Комиссией в ходе проведения закупок, размещаются в единой информационной системе Уполномоченным Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8.2. В течение 1 (одного) дня со дня подписания протокола, составленного в ходе проведения закупок, заказчики самостоятельно получают один экземпляр соответствующего протокола в Уполномоченном Учреждении.

8.3. Оформление контрактов и направление их победителям закупок (лицам, с которыми должен быть подписан контракт) осуществляются заказчиком в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

8.4. Ответы на запросы участников закупки о разъяснении результатов закупки размещаются Уполномоченным Учреждением. Для подготовки разъяснения Уполномоченное Учреждение вправе привлекать заказчика и членов Комиссии.

8.5. Протоколы, составленные в ходе проведения закупки (за исключением протоколов, переданных заказчикам в соответствии с пунктом 8.2 настоящего порядка), извещения и документация о закупке, изменения, внесенные в документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке хранятся Уполномоченным Учреждением не менее чем 3 (три) года.

8.6. В случае признания закупки несостоявшейся на основании положений Закона № 44-ФЗ решение о проведении повторной (новой) закупки принимается заказчиком.

8.7. Рассмотрение информации, представленной участником закупки заказчику в качестве подтверждения своей добросовестности в соответствии со статьей 37 Закона № 44-ФЗ (далее - информация, подтверждающая добросовестность), осуществляется Комиссией, сбор которой инициирует заказчик путем уведомления председателя Комиссии о необходимости сбора Комиссии не позднее дня, следующего за днем поступления заказчику информации, подтверждающей добросовестность.

8.8. Результаты рассмотрения Комиссией информации, подтверждающей добросовестность, оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается Уполномоченным Учреждением на основании письменного требования заказчика.

8.9. Заказчик, не инициировавший сбор Комиссии в порядке, предусмотренном пунктом 8.7 настоящего порядка, несет ответственность за несоблюдение установленного Законом № 44-ФЗ порядка заключения контракта.

**9. Порядок взаимодействия заказчика и Уполномоченного Учреждения при формировании и утверждении планов-графиков**

9.1. Планы-графики утверждаются в течение 10 (десяти) рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными органами и муниципальными казенными учреждениями, действующими от имени города Твери, уполномоченными принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени города Твери, - со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями города Твери, осуществляющими закупки, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона № 44-ФЗ, - со дня, следующего за днем утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

9.2. Заказчики формируют планы-графики в МИС города Твери в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

9.3. Сформированные в МИС города Твери планы-графики заказчиков подлежат проверке Уполномоченным Учреждением на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

9.4.  Сформированные планы-графики представляются на проверку в Уполномоченное Учреждение не позднее 5 (пяти) рабочих дней:

а) муниципальными органами - со дня доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными казенными учреждениями - со дня доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и согласования со структурными подразделениями Администрации города Твери, осуществляющими функции и полномочия Учредителя;

в) муниципальными бюджетными учреждениями - со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и согласования со структурными подразделениями Администрации города Твери, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

Срок проверки в Уполномоченном Учреждении не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня представления планов-графиков.

9.5. При наличии замечаний Уполномоченное Учреждение возвращает заказчику план-график на доработку с обоснованием причин возврата. При этом заказчик обязан в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня представить в Уполномоченное Учреждение доработанный с учетом замечаний план-график.

9.6. Проверенные Уполномоченным Учреждением планы-графики подлежат утверждению заказчиками.

9.7. Сформированные в МИС города Твери и проверенные планы-графики утверждаются посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

9.8. Изменения в утвержденные планы-графики формируются в порядке, установленном настоящим разделом.

9.9. Датой внесения изменений в план-график является дата утверждения таких изменений.

9.10. Проверка поступивших изменений в планы-графики осуществляется Уполномоченным Учреждением в течение 2 (двух) рабочих дней с даты их поступления.».

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник правового управления  Администрации города Твери | И.М. Вуймина |