

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Слюдянка

От 01.10.2021 года № 503

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | О наделении муниципального казенного учреждения «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков - муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений Слюдянского муниципального района при осуществлении централизованных закупок товаров, работ, услуг и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации муниципального образования Слюдянский район | |  |

В целях упорядочения работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Слюдянского муниципального района, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных муниципальных нужд», руководствуясь [статьями](consultantplus://offline/main?base=RLAW411;n=51115;fld=134;dst=102015)  47, 66 Устава Слюдянского муниципального района (новая редакция), зарегистрированного постановлением Губернатора Иркутской области от 30 июня 2005 года № 303-п, администрация Слюдянского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Наделить муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» полномочиями по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, осуществляющих централизованные закупки товаров, работ, услуг, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению путем проведения конкурентных закупок.
2. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с муниципальным казенным учреждением «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района». (Приложение № 2).
3. Муниципальному казенному учреждению «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» довести настоящее постановление до сведения подведомственных бюджетных и казенных учреждений.
4. Признать утратившим силу следующие постановления администрации муниципального образования Слюдянский район:
   1. от 27.05.2014 года № 861 «Об утверждении Положения о закупочной деятельности в муниципальном образовании Слюдянский район».
   2. от 28.04.2016 года № 138 «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Слюдянский район».
   3. от 28.04.2016 года № 140 «Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Слюдянский район».
   4. от 14.11.2014 года № 1832 «Об утверждении Порядка подготовки, заключения и исполнения контрактов (договоров) и их проектов при осуществлении муниципальных закупок в администрации муниципального района и муниципальных учреждениях муниципального образования Слюдянский район».
   5. от 27.11.2014 года № 2040 «Об утверждении Методических рекомендаций для муниципальных заказчиков при обращении в администрацию муниципального образования Слюдянский район о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».
   6. от 27.05.2014 года № 860 «Об утверждении Положения о контрактном управляющем администрации муниципального района и муниципальных учреждениях муниципального образования Слюдянский район».
5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Слюдянский район [www.sludyanka.ru](http://www.sludyanka.ru) в разделе «Правовые акты».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра, первого заместителя мэра Слюдянского муниципального района Ю.Н.Азорина.

**Мэр Слюдянского**

**муниципального района А.Г. Шульц**

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального района

от 01.10.2021 № 503

Перечень муниципальных заказчиков – муниципальных казенных и муниципальных бюджетных учреждений, для которых уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района»

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 1 г. Слюдянка;
2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 г. Слюдянки;
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 г. Слюдянки;
4. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 р.п. Култук»;
5. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 9 п. Байкал;
6. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»;
7. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»;
8. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 12»;
9. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 13»;
10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 14»;
11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 16»;
12. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 17»;
13. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 49 г. Слюдянки;
14. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 50 г. Слюдянки»;
15. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная школа № 52;
16. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа – детский сад № 58 на п/ст Ангасолка»;
17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 г. Слюдянки»;
18. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2»;
19. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 2 р.п. Култук»;
20. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 3 Теремок»;
21. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Сказка» р.п. Култук»;
22. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Радуга» г. Слюдянки»;
23. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 6 г. Слюдянки»;
24. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Родничок»;
25. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 8 «Солнышко» г. Слюдянка»;
26. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 9 «Светлячок»;
27. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 12 г. Слюдянки»;
28. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 21;
29. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Слюдянки»;
30. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества г. Слюдянки»;
31. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Слюдянки»;
32. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Байкальска»;
33. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества г. Байкальска»;
34. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств г. Байкальска»;
35. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Перевал» Слюдянского мунциипального района»;
36. Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая центральная библиотека Слюдянского района»;
37. Муниципальное бюджетное учреждение «Детский лагерь отдыха и досуга «Солнечный»;
38. Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия Слюдянского мунциипального района»;
39. Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского мунциипального района».

Вице-мэр, первый заместитель мэра

Слюдянского муниципального района Ю.Н. Азорин

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального района

от 01.10.2021 № 503

**ПОРЯДОК**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ КАЗЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ СЛЮДЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок определяет порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, указанных в Приложении 1 настоящего постановления, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд , с муниципальным казенным учреждением «Комитет по социальной политике и культуре Слюдянского муниципального района» (далее - уполномоченное учреждение), при осуществлении конкурентных закупок в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D) от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее соответственно – муниципальные заказчики, закупки, уполномоченное учреждение, Федеральный закон).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

заявка на закупку - электронный документ, формируемый муниципальными заказчиками на бумажном носителе на основании планов-графиков, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

документация о закупке - конкурсная документация, документация о проведении электронного аукциона, документация о проведении закрытого аукциона, документация о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений в электронной форме (далее - документация);

извещение об осуществлении закупки - извещение о проведении открытого конкурса, извещение о проведении открытого конкурса в электронной форме, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием, извещение о проведении конкурса с ограниченным участием в электронной форме, извещение о проведении двухэтапного конкурса, извещение о проведении двухэтапного конкурса в электронной форме, извещение о проведении закрытого конкурса, извещение о проведении закрытого конкурса с ограниченным участием, извещение о проведении закрытого двухэтапного конкурса, извещение о проведении электронного аукциона, извещение о проведении закрытого аукциона, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, извещение о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса предложений в электронной форме.

**Глава 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) И ПРИЕМЕ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ**

3. Уполномоченное учреждение:

1) разрабатывает и утверждает форму заявки на закупку, а также требования к ее заполнению;

2) проверяет обоснованность выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям законодательства, соблюдение муниципальным заказчиком требований, предусмотренных Федеральным законом;

3) запрашивает и получает у муниципальных заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

4) возвращает заявку на закупку муниципальному заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно;

5) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с законодательством, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

6) разрабатывает и утверждает документацию, за исключением утверждаемых непосредственно муниципальным заказчиком документов и сведений, содержащихся в заявках на закупку;

7) размещает информацию, предусмотренную Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D), в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система);

8) предоставляет, размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации участникам закупок в части, разработанной и утвержденной уполномоченным органом;

9) обеспечивает предоставление разъяснений положений документации в части, разработанной и утвержденной муниципальным заказчиком, и размещает их в единой информационной системе;

10) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D);

11) на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D) решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) обеспечивает подготовку протоколов заседания комиссий по осуществлению закупок и размещает их в единой информационной системе;

13) передает муниципальному заказчику экземпляр протокола в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D);

4. Муниципальный заказчик:

1) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D);

2) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа в соответствии с законодательством;

3) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку включены несколько видов товаров, работ, услуг, начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии с законодательством;

4) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;

5) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов в отношении предлагаемой ими цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги в соответствии с законодательством и определяет их размер;

6) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с законодательством;

7) устанавливает условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случаях, предусмотренных законодательством;

8) устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в закупке, размер такого обеспечения в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D), а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D));

9) устанавливает размер, порядок предоставления, требования к обеспечению исполнения контракта в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D), а также указывает информацию о банковском сопровождении контракта в соответствии с законодательством;

10) осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формой, утвержденной уполномоченным учреждением;

11) утверждает заявку на закупку, в том числе документы и входящие в них сведения, в целях их включения в неизменном виде в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию как часть, утвержденную непосредственно заказчиком;

12) по требованию уполномоченного учреждения разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченное учреждение документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки извещения об осуществлении закупки и (или) документации в течение трех рабочих дней со дня получения запроса уполномоченного учреждения;

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

14) направляет в уполномоченное учреждение уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

15) определяет в соответствии с законодательством критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

17) проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях и в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации;

18) при осуществлении закупок в отношении объектов капитального строительства в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, представляет:

заключение о соответствии (положительное заключение) результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов;

заключение о соответствии (положительное заключение) проектной документации результатам инженерных изысканий, заданию на проектирование, требованиям, предусмотренным [пунктом 1 части 5 статьи 49](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A3DEC19700073720E7B14ED2D7F1FCCD18B0FC7C4845001D3DA6396DEAE5544BBBA4F1x7m9D) Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев проведения экспертизы проектной документации в соответствии с [пунктом 1 части 3.3 статьи 49](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A3DEC19700073720E7B14ED2D7F1FCCD18B0FD7B4845001D3DA6396DEAE5544BBBA4F1x7m9D) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

заключение о достоверности (положительное заключение) определения сметной стоимости;

19) осуществляет уточнение условий закупки при проведении двухэтапных конкурсов, двухэтапных конкурсов в электронной форме;

**Глава 3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ПОДАЧЕ, РАССМОТРЕНИИ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ И ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)**

5. Подача муниципальным заказчиком заявки на закупку осуществляется на бумажном носителе. Указанные заявки должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью.

5(1). Подача заявки на закупку работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, модернизации и приобретению объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность Слюдянского муниципального района осуществляется муниципальными заказчиками не позднее 30 дней:

со дня доведения до муниципальных заказчиков - получателей средств местного бюджета утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие закупки;

со дня заключения соглашений с муниципальными заказчиками - муниципальными бюджетными учреждениями Слюдянского муниципального района о предоставлении соответствующих субсидий.

6. Муниципальный заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии утвержденной уполномоченным учреждением формой, требованиями к ее заполнению.

Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении муниципального заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него денежных средств, необходимых для оплаты объекта закупки.

7. Общий срок обработки заявки на закупку с момента поступления в уполномоченное учреждение составляет не более 21 календарного дня.

8. Уполномоченное учреждение:

1) осуществляет проверку сведений и документов, представленных в составе заявки на закупку на соответствие законодательству;

2) при отсутствии замечаний осуществляет разработку и утверждение извещения об осуществлении закупки, документации, размещение их в единой информационной системе. При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием принятого решения возвращается муниципальному заказчику.

9. При направлении в уполномоченное учреждение заявки на закупку путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами муниципальный заказчик представляет документы, подтверждающие согласование применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти на осуществление данных функций в соответствии с законодательством, а также предложения муниципального заказчика относительно перечня потенциальных участников закупки.

10. Обработка заявок на закупку путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами осуществляется в сроки, установленные [пунктом 7](#Par99) настоящего Порядка.

Возврат заявок на закупку путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Муниципальный заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченное учреждение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за 2 рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D) для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган не принимает.

12. Уполномоченное учреждение разъясняет положения документации участникам закупки в части, разработанной и утвержденной уполномоченным учреждением.

Уполномоченное учреждение запрашивает у муниципального заказчика разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной муниципальным заказчиком, а также необходимую информацию и документы.

Муниципальный заказчик в соответствии с запросом уполномоченного учреждения и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченное учреждение ответа на запрос уполномоченное учреждение принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. Муниципальный заказчик в соответствии с настоящим Порядком уведомляет уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений в электронном виде и на бумажном носителе. Уполномоченное учреждение проверяет поступившее от муниципального заказчика уведомление на соответствие сведений, содержащихся в нем, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, законодательству и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом муниципального заказчика с указанием причин.

14. Предложение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется муниципальным заказчиком в уполномоченное учреждение за 2 рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B0938D55D68FDD662B2F02DEDC105A07386487A5DCCF9700073720E7B14ED2D7E3FC9517B9FC6243184F5B68A9x3m8D) для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

15. По результатам состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса, двухэтапного конкурса в электронной форме обсуждения муниципальный заказчик в случае принятия решения об уточнении условий закупки уведомляет уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений в документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих уточнений в электронном виде и на бумажном носителе не позднее 5 рабочих дней со дня размещения в единой информационной системе протокола первого этапа двухэтапного конкурса, двухэтапного конкурса в электронной форме.

Уполномоченное учреждение осуществляет проверку указанных уточнений на соответствие нормам законодательства. В случае отсутствия возможности внесения необходимых уточнений уполномоченное учреждение информирует об этом муниципального заказчика с указанием причин.

В случае непредставления муниципальным заказчиком в уполномоченное учреждение уточнения условий закупки в указанный срок считается, что условия закупки не уточняются, и уполномоченное учреждение после окончания срока, предусмотренного для внесения уточнений условий закупки в документацию, направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, содержащие информацию об отсутствии изменений в документацию.

16. Подписание контракта по результатам определения поставщика (исполнителя, подрядчика), направление одного экземпляра протокола, контракта победителю определения поставщика (исполнителя, подрядчика), а также действия, связанные с согласованием заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), отказом от заключения контракта, признанием победителя уклонившимся от заключения контракта, осуществляются заказчиком.

17. Муниципальный заказчик не позднее 3 рабочих дней с даты заключения контракта осуществляет его регистрацию единой информационной системе.

18. Муниципальные заказчики направляют в уполномоченное учреждение информацию о планируемых и проведенных закупках, заключенных контрактах в сроки и по формам, указанным в запросе уполномоченного учреждения.

19. Уполномоченное учреждение и муниципальные заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе в части утверждения документации, соблюдения порядка возврата обеспечения заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Вице-мэр, первый заместитель мэра

Слюдянского муниципального района Ю.Н. Азорин