

РЕШЕНИЕ

от 31.08.2022

№ 54/9

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд городского округа Лосино-Петровский в новой редакции

Руководствуясь ст. 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 768 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 72, ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии со статьей 52 Устава городского округа Лосино-Петровский Московской области, в целях оптимизации процесса управления муниципальными закупками и повышения эффективности закупок для муниципальных нужд, нужд муниципальных учреждений городского округа Лосино-Петровский,

Совет депутатов городского округа РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд городского округа Лосино-Петровский» в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского округа Лосино-Петровский от 16.04.2015 № 12/3 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд городского округа Лосино-Петровский».

3. Заместителям главы администрации городского округа довести настоящее Положение до курируемых структурных подразделений администрации городского округа и до подведомственных учреждений городского округа Лосино-Петровский.

4. Опубликовать настоящее решение в еженедельной общественно-политической газете «Городские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Лосино-Петровский в сети Интернет.

*Председатель Совета депутатов
городского округа*

Т.А. Голод

Глава городского округа

С.Н. Дзеглав

«31» августа 2022 г.

Приложение
к решению Совета депутатов
городского округа
Лосино-Петровский
от 31.08.2022 № 54/9

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд
городского округа Лосино-Петровский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд городского округа Лосино-Петровский Московской области в новой редакции (далее – Положение) разработано в соответствии со ст.72 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст.768 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ), Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» иными федеральными законами, законами Московской области, регулирующими отношения, связанные с размещением муниципального заказа, Уставом городского округа Лосино-Петровский (далее – Устав).

1.1.1. Положение регулирует отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений, в том числе устанавливает единый порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в городском округе Лосино-Петровский, в целях эффективного использования бюджетных средств и иных средств, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов.

1.2 В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Заказчики – муниципальные заказчики, бюджетные учреждения, казенные учреждения городского округа Лосино-Петровский (далее – Заказчик).

1.2.2. Уполномоченные органы: Комитет по конкурентной политике правительства Московской области (далее – УО-КПКП МО); администрация городского округа Лосино-Петровский (далее УО-администрация).

1.2.3. Комиссии по размещению заказов: Межведомственная комиссия по проверке обоснованности закупок Московской области (далее — МВК), Комиссия по осуществлению закупок в городском округе Лосино-Петровский (далее — КЗ), комиссии Заказчиков.

1.2.4. Официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок – www.zakupki.gov.ru (далее – ЕИС).

1.2.5. Закупка — совокупность действий, осуществляемых в установленном законодательством порядке Заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд городского округа Лосино-Петровский.

1.2.6. Все закупки подразделяются на три уровня. Принадлежность закупки к одному из трех уровней определяется согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.2.7. Контракт – муниципальный контракт или гражданско-правовой договор.

1.2.8. Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени казенного учреждения городского округа Лосино-Петровский для обеспечения муниципальных нужд.

1.2.9. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях, с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта.

1.2.10. План-график – сформированный Заказчиком в соответствии с законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок.

1.2.11. Официальный сайт (www.zakupki.gov.ru) – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт).

1.2.12. Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ) – региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с Официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок.

1.2.13. Закупки малого объёма – закупки на сумму, не превышающую 600 тысяч рублей, закупки муниципальным образовательным учреждением, муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которых являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным муниципальным учреждением (зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком, ландшафтным парком, театром, учреждением, осуществляющим концертную деятельность, телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, библиотекой, архивом) на сумму, не превышающую 600 тысяч рублей. При этом совокупный годовой объем таких закупок не должен превышать размер, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.2.14. Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком в соответствии со статьей 40 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.2.15. Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки, вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

2. Система закупок

2.1. Система закупок для обеспечения нужд Заказчиков подразделяется на три уровня: первый, второй и третий.

2.2. К закупкам первого уровня относятся закупки, подпадающие под действие распоряжения Комитета по конкурентной политике Московской области от 20.10.2020. № 30-

01-55/20 «Регламент рабочей группы по оценке обоснованности закупок, образуемой Комитетом по конкурентной политике Московской области.».

2.3. К закупкам второго уровня относятся закупки, не включенные в пункт 2.2 настоящего Положения, осуществляющиеся конкурентными способами, определенными Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ. Закупки второго уровня осуществляет УО-администрация во взаимодействии с Заказчиком.

2.4. К закупкам третьего уровня относятся все закупки не включенные в п.п.2.2 и 2.3. настоящего Положения. Закупки третьего уровня осуществляют Заказчики.

2.5. Функции Заказчиков, УО-администрация и УО-КПКП МО при осуществлении закупок приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

3. Подготовка к осуществлению закупок.

3.1. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг Заказчик в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативными актами Правительства Московской области о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд создают контрактную службу (или назначают контрактных управляющих), формируют потребности в товарах, работах и услугах, выполняют планирование закупок, осуществляют разработку и формирование документов.

3.2. Для закупок 1-го уровня документы формируются в соответствии с разделом 5 «Порядка взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», утвержденного Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» (далее — Порядок).

3.3. Для закупок 2-го уровня:

- составляется заявка о проведении закупки по форме, установленной УО-администрация;

- закупки осуществляются в случае наличия положительного решения по согласованию заявки;

- осуществляется ввод данных о закупке в план-график закупок ЕАСУЗ и после согласования плана-графика закупок УО-администрация средствами ЕАСУЗ заполнение данных по закупки в реестре торгов ЕАСУЗ.

3.4. Для закупок 3-го уровня:

- составляется заявка о проведении закупки по форме, установленной УО-администрация;

- закупки осуществляются в случае наличия положительного решения по согласованию заявки;

- осуществляется ввод данных о закупке в план-график закупок ЕАСУЗ и согласование плана-графика закупок УО-администрация.

3.5. Документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с разделами 5,7 Порядка.

3.6. Документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.7. Документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с Порядком осуществления закупок Заказчика.

3.8. Закупки осуществляются в случае наличия положительного решения рабочей группы МВК, ЕК или комиссии Заказчика (в зависимости от уровня закупки).

4. Осуществление взаимодействий между УО-Администрация и Заказчиками при выполнении закупок разных уровней.

4.1. Порядок взаимодействия по осуществлению закупок первого уровня регламентирован разделом 7 Порядка.

4.2. При осуществлении закупок второго уровня Заказчики, в порядке, установленном Федеральным законодательством:

4.2.1. Принимают решение об осуществлении закупки.

4.2.2. Осуществляют формирование заявки о конкурсе в электронной форме, аукционе в электронной форме в соответствии по форме, утверждаемой УО-администрация.

4.2.3. Осуществляют формирование начальных (максимальных) цен контрактов (цен лотов) в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и включают в состав Заявки о проведении закупки обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

4.2.4. После согласования заявки информация о закупке размещается в плане-графике закупок ЕАСУЗ. План-график согласовывается УО-администрация и размещается Заказчиком в ЕИС.

4.2.5. Осуществляют разработку технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями к структуре технического задания, утвержденными Уполномоченными органами и включают его в состав Заявки о проведении закупки.

4.2.6. Формируют требования к составу заявки и прочие документы в зависимости от способа закупки. Размещают сформированные документы в позиции закупки в реестре закупок ЕАСУЗ. Производят настройку параметров закупки в процедуре закупки реестра закупок ЕАСУЗ.

4.2.7. Выполняют подготовку проекта контракта (договора) в соответствии с типовыми/«умными» контрактами, утвержденными ГКУ МО или отраслевыми министерствами, и осуществляют формирование проектов контрактов с помощью ПИК ЕАСУЗ в электронной форме, включают его в состав Заявки о проведении закупки.

4.2.8. УО-администрация в течение 5 рабочих дней рассматривает заявку Заказчика и размещает закупку на Официальном сайте ЕИС, либо возвращает с заявку Заказчику с замечаниями и рекомендациями по их устранению.

4.2.9. Заказчик в течение одного рабочего дня устраняет замечания и повторно направляет заявку в УО-администрация, которая, в свою очередь, при повторном рассмотрении заявки в течение 2 рабочих дней размещает закупку на Официальном сайте ЕИС, либо возвращает заявку Заказчику с замечаниями и рекомендациями по их устранению.

4.2.10. В процессе осуществления закупки, после её размещения в ЕИС УО-администрация, Заказчики:

- в течение 1-го рабочего дня отвечают на запросы УО-администрация, возникающие в ходе выполнения процедуры закупки по заявке Заказчика;

- принимают на свои счета денежные средства в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

- представляют в УО-администрация информацию о поступлении денежных средств в качестве обеспечения конкурсной заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за 1 рабочий день до даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе;

- после определения победителя согласовывают и подписывают с ним контракт (договор) на поставку товаров, выполнение работ(услуг).

4.3. Для закупок третьего уровня Заказчики осуществляют формирование заявки о закупке по форме, утверждаемой УО-администрация. После согласования заявки информация о закупке размещается в плане-графике закупок ЕАСУЗ. План-график согласовывается УО-администрация и размещается Заказчиком в ЕИС. После чего Заказчики самостоятельно осуществляют закупку и по результатам её проведения заключают Контракт.

5. Обязательное общественное обсуждение закупок

Закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

6. Формирование комиссий по осуществлению закупок

6.1. В целях осуществления закупок первого уровня УО-КПКП МО формирует Межведомственную комиссию по осуществлению закупок в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок и разрабатывает положение о ней.

6.2. В целях осуществления закупок второго уровня администрация городского округа Лосино-Петровский формирует Комиссию по осуществлению закупок в городском округе Лосино-Петровский в соответствии с требованиями федерального законодательства и нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок, разрабатывает и утверждает положение о ней.

6.3. При осуществлении закупок второго уровня, контролируемых профильными министерствами Правительства Московской области, при необходимости, администрация городского округа Лосино-Петровский совместно с профильным министерством формирует Комиссию по осуществлению закупок, курируемых профильным министерством.

6.4. Все комиссии по осуществлению закупок должны состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

7. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контрактов

7.1. Заказчики вправе:

- заключить контракт жизненного цикла в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- установить банковское сопровождение в случаях, определенных Правительством Московской области.

7.2. Заказчики обеспечивают внесение в ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключенных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе сведений об исполнении и расторжении контракта.

7.3. Представление контракта в финансовый отдел городского округа Лосино-Петровский (в случаях, финансирования за счет средств субсидий на иные цели) осуществляется только после присвоения ему номера реестровой записи в ЕАСУЗ и регистрации Контракта в единой информационной системе закупок.

7.4. Установление сроков поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) в технической части документации и проектах муниципальных контрактов с учетом сроков направления и рассмотрения заявок на перечисление межбюджетных трансфертов главным

распорядителям бюджетных средств Московской области.

8. Контроль

8.1. В сфере закупок в порядке, предусмотренном разделом 5 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013, осуществляются следующие виды контроля:

8.1.1. Внутренний финансовый контроль в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 44-ФЗ, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

применения Заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

8.1.2. Контроль, осуществляемый органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

8.1.3. Ведомственный контроль.

8.1.4. Контроль, осуществляемый Заказчиком.

8.2. Контроль в сфере закупок осуществляется, в том числе, средствами ЕАСУЗ.

8.3. Порядок осуществления внутреннего финансового контроля устанавливается администрацией городского округа Лосино-Петровский.

8.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, Заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта уполномоченный орган местного самоуправления по осуществлению контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с указанными пунктами контракта с обоснованием его заключения.

9. Специализированная организация

Заказчик, Уполномоченный орган вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

10. Эксперты, экспертные организации

Заказчики, Уполномоченный орган привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

Обязанности экспертов, экспертных организаций определяются контрактом, который заключается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

11. Мониторинг закупок

11.1. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.

11.2. Мониторинг закупок осуществляется Уполномоченным органом в целях:

- оценки степени достижения целей осуществления закупок;
- оценки обоснованности закупок;
- совершенствования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

11.2.1. УО-администрация посредством анализа информации в ЕАСУЗ и на Официальном сайте закупок осуществляет мониторинг закупок Заказчиков городского округа Лосино-Петровский в целях, указанных в п. 11.2 Положения.

11.3. Мониторинг закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению

Функции
Заказчиков и Уполномоченных органов при осуществлении закупок

№ п/п	Функции	Полномочия по реализации функции		
		Закупки первого уровня	Закупки второго уровня	Закупки третьего уровня
1	2		3	4
1.	Методическое и информационное обеспечение закупок			
1.1.	Внесение в Уполномоченный орган предложений относительно примерной и методической документации; форм документов; форм контрактов; методических указаний в сфере закупок; требований к составам, видам и количеству комиссий по осуществлению закупок и иных предложений	Заказчик	Заказчик	Заказчик
1.2.	Техническое и организационное обеспечение осуществления закупок в ЕИС	УО-КПКП МО	УО-КПКП МО	УО КПКП МО
2.	Формирование потребностей, планирование и подготовка к осуществлению закупок:			
2.1.	Формирование потребностей в продукции, подлежащей закупке в очередном финансовом году и плановом периоде	Заказчик	Заказчик	Заказчик
2.2.	Формирование и утверждение плана-графика закупок на очередной финансовый год в течение 10 календарных дней со дня утверждения бюджета городского округа Лосино-Петровский на очередной финансовый год и плановый период, плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения	Заказчик	Заказчик	Заказчик
2.3.	Формирование расчета и обоснования начальной максимальной цены контракта.	Заказчик	Заказчик	Заказчик
2.4.	Размещение планов-графиков в ЕИС в течение 3 календарных дней с даты утверждения или изменения плана-графика Заказчик	Заказчик, УО-КПКП МО.	Заказчик	Заказчик
2.5.	Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению		УО-администрация	Заказчик

	поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости)			
2.6.	Формирование описания объекта закупки (техническое задание)	Заказчик, УО-КПКП МО.	Заказчик, УО-администрация	Заказчик
2.7.	Установление дополнительных требований к участникам закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации	Заказчик, УО-КПКП МО.	Заказчик, УО-администрация	Заказчик
2.8.	Установление требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, аукционе в электронной форме	Заказчик	Заказчик	Заказчик
2.9.	Установление требования об обеспечении исполнения контракта	Заказчик	Заказчик	Заказчик
2.10.	Разработка требований к составу заявки для конкурентных способов закупок.	Заказчик, УО-КПКП МО.	Заказчик, УО-администрация	-
2.11.	Формирование порядка рассмотрения и оценки заявок для осуществления закупок способом открытый конкурс в электронной форме.	Заказчик, УО-КПКП МО.	УО-администрация, Заказчик.	-
2.12.	Создание комиссии по осуществлению закупок	УО-КПКП МО, ГРБС, Заказчик	УО-администрация, ГРБС, Заказчик	-
2.13.	Принятие решения о замене члена комиссии по осуществлению закупок	УО-КПКП МО, ГРБС, Заказчик	УО-администрация, ГРБС, Заказчик	-
3.	Осуществление закупки конкурентными способами	УО-КПКП МО	УО-администрация	-
3.1.	Размещение в ЕИС извещения закупках, конкурентными способами.	УО-КПКП МО	УО-администрация	-
3.2.	Решение об отмене закупок, конкурентными способами.	Заказчик	Заказчик	-
	Размещение в ЕИС решения об отмене закупок, конкурентными способами.	УО-КПКП МО	УО-администрация	-
3.3.	Разъяснение заинтересованным лицам положений закупочной документации в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса	Заказчик, УО-КПКП МО.	УО-администрация, Заказчик.	-
3.4.	Размещение на Официальном сайте и в единой информационной системе ответов на разъяснения положений документации.	УО-КПКП МО	УО-администрация	-

3.5.	Оценка заявок на участие в открытых конкурсах в электронной форме.	Заказчик, УО-КПКП МО.	Заказчик, УО-администрация	-
3.6.	Проведение проверки соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	Заказчик, УО-КПКП МО.	Заказчик, УО-администрация	-
3.7.	Формирование протоколов рассмотрения и оценки заявок и протоколов подведения итогов конкурентных способов закупок.	УО-КПКП МО.	УО-администрация	-
3.8.	Размещение на Официальном сайте в единой информационной системе протоколов оценки заявок и протоколов подведения итогов.	УО-КПКП МО	УО-администрация	-
4.	Осуществление закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов:			
4.1.	Заключение соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона.	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	-
4.2.	Утверждение состава комиссии для проведения совместных конкурса или аукциона	Заказчик, УО-КПКП МО	Заказчик, УО-администрация	-
4.3.	Разработка и утверждение конкурсной (аукционной) документации для проведения совместных конкурса или аукциона в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	-
4.4.	Разъяснение положений конкурсной (аукционной) документации при проведении совместных закупок	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	-
4.5.	Внесение и утверждение изменений в конкурсную (аукционную) документацию при проведении совместных конкурсов и аукционов	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с	-

		соответствии с соглашением)	соглашением)	
4.6.	Направление каждой стороне соглашения копий протоколов, составленных в ходе проведения совместных конкурсов и аукционов	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	Организатор совместных конкурса или аукциона (один из Заказчиков в соответствии с соглашением)	-
5.	Отчетность в сфере закупок:			
5.1.	Направление с помощью ЕАСУЗ (в 2014 году — посредством электронной почты) в Уполномоченный орган информации о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем квартале (году) по способам их осуществления.	Заказчик	Заказчик	Заказчик
5.2.	Хранение документов, являющихся основанием для осуществления конкурентных закупок (в бумажном или электронном виде)	УО-КПКП МО	УО-администрация	Заказчик
5.3.	Осуществление иных полномочий по закупке в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Московской области	УО-КПКП МО	УО-администрация	Заказчик