

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

от 09 декабря 2014 года № 507

*О централизации закупок  
в Республике Крым*

В соответствии с частями третьей, десятой статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, статьями 28, 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым»

Совет министров Республики Крым **постановляет:**

1. Наделить Комитет конкурентной политики Республики Крым как исполнительный орган государственной власти Республики Крым полномочиями по исполнению функций Заказчика по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для всех исполнительных органов государственной власти Республики Крым, казенных и бюджетных учреждений Республики Крым при осуществлении закупок (далее – Уполномоченный орган).
2. Утвердить Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно приложению.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2015 года.

**Глава Республики Крым,  
Председатель Совета министров  
Республики Крым**

**С. АКСЁНОВ**

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым -  
руководитель Аппарата  
Совета министров Республики Крым**

**Л. ОПАНАСЮК**

**Порядок  
взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков при определении  
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и определяет механизмы взаимодействия Комитета конкурентной политики Республики Крым (далее – Уполномоченный орган) и Заказчиков при осуществлении Уполномоченным органом функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков путем проведения:

открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием и двухэтапных конкурсов;

аукционов в электронной форме.

Уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков при осуществлении Заказчиками закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает **1 (один) миллион рублей, а для лекарственных средств – 500 (пятьсот) тысяч рублей.**

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

документация о закупке – конкурсная документация, документация об аукционе в электронной форме, документация о проведении запроса предложений;

Заказчики – исполнительные органы государственной власти Республики Крым, государственные казенные учреждения Республики Крым, государственные бюджетные учреждения Республики Крым, юридические лица в соответствии с частями четвертой, пятой статьи 15 Закона в случае выделения средств из бюджета Республики Крым, а также в случаях, предусмотренных частью восьмой статьи 26 Закона.

1.3. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом.

1.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется Уполномоченным органом с использованием официального сайта Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт) (до введения единой информационной системы в сфере закупок).

1.5. Исчисление предусмотренных Законом сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается с момента размещения указанных документов и информации на Официальном сайте.

1.6. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком, между Заказчиками и Уполномоченным органом должен осуществляться в письменной форме и в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, соответствующей требованиям действующего законодательства. Несоответствие информации, поданной на бумажном носителе, данным электронной версии не допускается и является основанием для возврата заявки Заказчику.

1.7. Заказчики и Уполномоченный орган несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства о контрактной системе, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Порядком.

## **2. Порядок подачи Заказчиками заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Уполномоченный орган**

2.1. Заказчик осуществляет закупки в сроки, установленные планом-графиком закупок, размещенным на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченным органом Заказчик разрабатывает и направляет в Уполномоченный орган заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – заявка-поручение) по установленной форме согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, на бумажном носителе и в форме электронного документа.

Заявка-поручение подписывается руководителем Заказчика (электронная форма подписывается электронной подписью руководителя Заказчика). Заявка-поручение не должна допускать расхождений с положениями технического задания, проектом контракта и документацией о закупке, представляемых Заказчиком.

2.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) плану-графику закупок Заказчика на текущий финансовый год несет Заказчик.

2.4. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в Уполномоченный орган заявке-поручению следующие документы:

2.4.1 сопроводительное письмо, подписанное руководителем Заказчика (Уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов, фамилии и телефона должностного лица Заказчика, ответственного за подготовку пакета документов;

2.4.2 техническое задание, утвержденное руководителем Заказчика (Уполномоченным лицом).

Требования к техническому заданию:

1) техническое задание должно содержать описание характеристик закупаемого товара, работ, услуг (далее - объект закупки), требования к качеству товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом должны быть указаны максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться. Техническое задание не может содержать требования к товарам, работам, услугам, превышающие требования, установленные Правительством Российской Федерации и/или Советом министров Республики Крым к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) в порядке, предусмотренном статьёй 19 Закона;

2) описание объекта закупки в техническом задании должно соответствовать требованиям, установленным Законом;

3) в Уполномоченный орган не может представляться техническое задание на бумажном носителе, частью которого являются чертежи, схемы, проекты, эскизы и т.п., отсутствующие в электронной форме;

4) в Уполномоченный орган должно представляться только такое техническое задание, которое может быть размещено на Официальном сайте;

5) при осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения (оказания) которых используется товар, техническое задание должно содержать наименование и требования к используемому товару по установленной форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку. При этом техническое задание при проведении конкурсов может содержать указание на товарные знаки используемого товара, сопровождающиеся словами «или

эквивалент», 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. Указание товарного знака используемого товара при проведении технического задания на приобретение товаров путем проведения электронного аукциона не допускается.

Ответственность за соответствие технического задания техническим регламентам, нормам и правилам, его полноту и обоснованность, несет Заказчик;

2.4.3 проект контракта (далее - контракт), завизированный на каждом листе ответственным исполнителем.

Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие Заявке-поручению, техническому заданию и документации о закупке несет Заказчик;

2.4.4 обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) по установленной форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены.

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям Закона. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта осуществляется Заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 №567.

Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) несет Заказчик;

2.4.5 документацию о закупке, утвержденную Заказчиком.

Документация о закупке должна содержать требования, предусмотренные статьями 50, 64 (при определении путем аукциона в электронной форме) Закона, в том числе определенные Заказчиком:

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

единые требования к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Закона;

предоставляемые преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-

исполнительной системы, организациям инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Законом;

требование об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований Закона;

условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

условия и размер обеспечения исполнения контракта в соответствии с Законом;

условия и размер обеспечения заявки в соответствии с Законом;

при закупке товара устанавливает требование к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика товара и к сроку действия такой гарантии в случаях, предусмотренных Законом;

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

Ответственность за соответствие документации нормам действующего законодательства несет Заказчик.

Документы, утвержденные Заказчиком, размещаются на официальном сайте в неизменном виде, кроме процедурных сроков, устанавливаемых Уполномоченным органом в соответствии с Законом, банковских реквизитов для внесения денежных средств на обеспечение заявок;

2.4.6 документы, подтверждающие выделение денежных средств Заказчику, доведение объемов денежных единиц (лимитов) на осуществление закупки.

2.5. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию пакетов документов (представленных в бумажном и электронном виде) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленных Заказчиками до 15 часов - в день поступления; представленных Заказчиками после 15-00 - на следующий рабочий день.

2.6. При поступлении от Заказчика документов, указанных в пунктах 2.2, 2.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

полноту представленных документов;

отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта), а также соответствие их требованиям действующего законодательства о контрактной системе.

2.7. Уполномоченный орган имеет право, в случае несоответствия поданной заявки требованиям настоящего порядка, в том числе при отсутствии в поданной заявке сведений, необходимых для формирования извещения,

подписей Уполномоченных лиц, включения в документы, прилагаемые к заявке сведений (требований) и положений, противоречащих действующему законодательству и т.п., направить заявку на доработку Заказчику с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8. При отсутствии оснований для направления документов на доработку, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в установленном порядке согласованной и подписанной заявки в Уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки, размещает информацию о закупке, предусмотренную Законом, на Официальном сайте, проводит процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.9. Заказчик уведомляет Уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие содержащихся в нем сведений нормам Закона и вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений в связи с пропуском Заказчиком установленного законодательством срока Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом Заказчика с указанием причин.

2.10. Предложение Заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в Уполномоченный орган не менее чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного Законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

2.11. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком по результатам состоявшегося на первом этапе двухэтапного конкурса обсуждения, зафиксированным в протоколе первого этапа такого конкурса, вправе уточнить условия закупки в соответствии с частью девятой статьи 57 Закона. В случае принятия решения о таком уточнении Заказчик уведомляет Уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих уточнений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Закона и вносит уточнения в документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых уточнений в связи с пропуском Заказчиком сроков, установленных действующим законодательством для их внесения, Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления информирует об этом Заказчика с

указанием причин.

2.12. Предложение Заказчика о внесении уточнений условий закупки в документацию направляется в Уполномоченный орган не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола первого этапа двухэтапного конкурса на Официальном сайте. В случае непредоставления Заказчиком уточнения условий закупки в указанный срок считается, что условия закупки не уточняются, и Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после окончания срока, предусмотренного для внесения уточнений условий закупки в документацию, направляет всем участникам двухэтапного конкурса приглашение представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе, содержащее информацию об отсутствии изменений в документации.

2.13. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет Уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее чем за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока Уполномоченный орган не осуществляет действий, связанных с размещением информации об отмене торгов в информационной системе.

### **3. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении закупок**

3.1. Уполномоченный орган размещает извещение о закупке и документацию о закупке на Официальном сайте, согласно заявке-поручению с полным пакетом документов, в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения заявки Заказчика, но не ранее чем через 10 (десять) календарных дней со дня размещения на Официальном сайте Заказчиком плана-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки).

3.2. Уполномоченный орган при размещении извещения о закупке определяет срок и порядок подачи заявок участников закупки, порядок внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии (при проведении конкурса) в качестве обеспечения заявки.

3.3. Уполномоченный орган при осуществлении закупки путем электронного аукциона принимает решение о выборе электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будет проводиться электронный аукцион, исходя из количества проводимых на площадке аукционов и количества аккредитованных на ней участников закупок.

3.4. Информация, содержащаяся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, должна соответствовать информации, содержащейся в планах-графиках Заказчика.



3.5. С целью определения поставщика Уполномоченный орган формирует комиссию по осуществлению закупок, в состав которой может включаться не менее одного представителя Заказчика.

3.6. Председатель комиссии направляет членам комиссии извещение о созыве заседания (с использованием телефонной, факсимильной связи) не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до проведения заседания с указанием места и точного времени его проведения, а также предмета заседания.

3.7. Уполномоченный орган осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий.

3.8. Заказчики представляют в Уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) орган и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу информацию и документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.9. Заказчики, Уполномоченный орган осуществляют хранение документов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение 3 (трех) лет.

#### **4. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием**

4.1. При проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием (далее - конкурс) Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

4.1.1 определяет дату, место и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и(или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам, дату рассмотрения и оценки таких заявок;

4.1.2 предоставляет заинтересованным лицам конкурсную документацию в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного заявления.

Предоставление конкурсной документации (в том числе по запросам заинтересованных лиц) до размещения извещения о проведении открытого конкурса не допускается. Конкурсная документация, размещенная на Официальном сайте должна полностью соответствовать конкурсной документации, предоставляемой по запросам заинтересованных лиц. Конкурсная документация предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа;

4.1.3 на основании принятого Заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.1.4 вправе в соответствии с запросом участника конкурса о даче разъяснений положений конкурсной документации в день поступления запроса направляет его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. На основании представленной Заказчиком информации Уполномоченный орган в предусмотренные Законом сроки подготавливает разъяснения положений конкурсной документации и размещает их на Официальном сайте;

4.1.5 на основании принятого Заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона решения формирует и размещает на Официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом;

4.1.6 на основании запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации вправе формировать и направлять разъяснение положений конкурсной документации;

4.1.7 направляет в сроки, установленные Законом, заказным письмом или в форме электронного документа всем участникам, которым была предоставлена конкурсная документация, извещение о внесении изменений в конкурсную документацию или об отказе от проведения конкурса;

4.1.8 принимает и регистрирует заявки на участие в конкурсе в течение срока подачи заявок, установленного в извещении, в том числе посредством электронной почты, подтверждает их получение и обеспечивает сохранность конвертов с заявками, а также обеспечивает защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам;

4.1.9 осуществляет возврат конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после окончания времени приема заявок на участие в конкурсе;

4.1.10 обеспечивает всем участникам открытого конкурса, подавшим заявки на участие в нем, или их представителям возможность присутствовать при вскрытии конвертов с заявками и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, в том числе проверяет документы, предусмотренные конкурсной документацией, подтверждающие полномочия участников и их Уполномоченных представителей присутствовать на процедуре вскрытия;

4.1.11 обеспечивает ведение аудиозаписи заседаний комиссии по вскрытию конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытию доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

4.1.12 направляет участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе;

4.1.13 вправе привлекать экспертов, экспертные организации (при необходимости) в целях обеспечения экспертной оценки заявок на участие в

конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям Заказчика;

4.1.14 принимает банковские гарантии и денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявок при проведении конкурсов;

4.1.15 осуществляет процедуры проведения конкурсов в порядке, установленном Законом;

4.1.16 оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения конкурсов, и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом;

4.1.17 направляет Заказчику оригиналы итоговых протоколов конкурсов по количеству победителей конкурса (по лотам) и одну заверенную копию с приложением копии предложения победителя, а в случае если конкурс признан несостоявшимся, направляет одну заверенную копию итогового протокола с приложением копии предложения участника конкурса, с которым заключается контракт в соответствии с Законом, в день их подписания Заказчику;

4.1.18 представляет участникам конкурса, направившим запрос о даче разъяснений результатов конкурса, соответствующие разъяснения в сроки, установленные Законом.

4.2. При проведении открытого конкурса, двухэтапного конкурса, конкурса с ограниченным участием Заказчик осуществляет следующие функции:

4.2.1 в случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении конкурса, в конкурсную документацию, об отказе от проведения конкурса направляет в Уполномоченный орган соответствующее извещение в письменной форме или в форме электронного документа не позднее чем за 5 (пять) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе;

4.2.2 в соответствии с запросом участника конкурса представляет Уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в Уполномоченный орган до 18 часов дня поступления запроса (на бумажном или электронном носителях или в форме электронного документа);

4.2.3 после получения итогового протокола конкурса от Уполномоченного органа в установленный срок направляет данный протокол и проект контракта на подписание победителем конкурса, а в случаях, предусмотренных Законом, иным лицом, с которым заключается контракт;

4.2.4 уведомляет Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней о заключении контракта по итогам проведения конкурса или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

4.2.5 осуществляет принятие на счет денежных средств или банковской гарантии, предоставленных участниками конкурса в качестве обеспечения исполнения контракта, и проверку предоставленного обеспечения исполнения

контракта на соответствие требованиям, установленным Законом и документацией о закупке, в том числе в рамках применения антидемпинговых мер;

4.2.6 осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных участниками конкурса в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе или взыскание по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом. Возврат денежных средств, внесенных победителем конкурса, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения контракта;

4.2.7 в случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка, которая признана соответствующей, направляет документы в орган, Уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.2.8 в случае если конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, Заказчик подает заявку на осуществление определения поставщика путем проведения повторного открытого конкурса. В случае если повторный конкурс признан не состоявшимся по тем же основаниям, Заказчик осуществляет закупку путем проведения запроса предложений самостоятельно или путем подачи соответствующей заявки в Уполномоченный орган.

В случае если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по результатам предквалификационного отбора, проведенного на первом этапе конкурса, ни один участник или только один участник признан соответствующим требованиям, Заказчик вносит изменения в план-график (при необходимости в план закупок) и снова подает заявку на определение поставщика путем двухэтапного конкурса;

4.2.9 в случае если двухэтапный конкурс признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи окончательных заявок на участие подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, либо только одна заявка признана соответствующей, либо комиссия отклонила все заявки, Заказчик принимает решение о проведении повторного конкурса для неограниченного круга лиц или об осуществлении закупки путем двухэтапного конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

4.2.10 в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте.

## **5. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при проведении электронного аукциона**

5.1. При проведении электронного аукциона Уполномоченный орган:

5.1.1 определяет дату окончания рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, назначает дату проведения электронного аукциона;

5.1.2 получает от оператора электронной площадки первые и вторые части заявок на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

5.1.3 организует рассмотрение комиссией первой и второй частей заявок на участие в электронном аукционе в порядке, установленном Законом;

5.1.4 оформляет соответствующие протоколы заседаний комиссий, составленные в ходе проведения электронного аукциона, направляет их оператору электронной площадки и размещает их на Официальном сайте в сроки, установленные Законом;

5.1.5 на основании принятого Заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

5.1.6 вправе в соответствии с запросом участника конкурса о даче разъяснений положений документации об электронном аукционе в день поступления запроса направить его Заказчику для подготовки информации по предмету запроса. На основании представленной Заказчиком информации Уполномоченный орган в предусмотренные Законом сроки подготавливает разъяснения положений документации об электронном аукционе и размещает их на Официальном сайте;

5.1.7 на основании принятого Заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона решения формирует и размещает на Официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об электронном аукционе в порядке и сроки, предусмотренные Законом;

5.1.8 на основании запроса о даче разъяснений положений конкурсной документации вправе формировать и направлять разъяснение положений документации;

5.1.9 направляет Заказчику оригинал итогового протокола электронного аукциона в день его подписания;

5.1.10 принимает денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявок при проведении электронного аукциона.

5.2. При проведении электронного аукциона Заказчик осуществляет следующие функции:

5.2.1 в случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении электронного аукциона, в аукционную документацию, об отказе от проведения электронного аукциона направляет в Уполномоченный орган соответствующее извещение в письменной форме или в форме электронного

документа не позднее чем за 4 (четыре) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе;

5.2.2 в соответствии с запросом участника электронного аукциона представляет Уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в Уполномоченный орган в течение 1 (одного) дня с момента поступления запроса (на бумажном или электронном носителях или в форме электронного документа);

5.2.3 в течение 5 (пяти) дней со дня размещения на электронной площадке протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме направляет победителю в установленном Законом порядке без подписи Заказчика проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, в проект контракта, прилагаемого к документации;

5.2.4 при проведении электронного аукциона рассматривает в установленном Законом порядке поступившие протоколы разногласий участника электронного аукциона, с которым заключается контракт;

5.2.5 в случае если участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, цена контракта снижена на 25% и более от начальной (максимальной) цены контракта Заказчик при заключении контракта применяет установленные Законом антидемпинговые меры;

5.2.6 принимает обеспечение исполнения контракта, предоставленное участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, и осуществляет его проверку на соответствие требованиям, установленным законодательством о контрактной системе и аукционной документации;

5.2.7 осуществляет возврат или удержание денежных средств, внесенных участниками электронного аукциона в качестве обеспечения контракта на участие в электронном аукционе или взыскание по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Законом.

Возврат денежных средств, внесенных победителем электронного аукциона, осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения контракта;

5.2.8 заключает контракт в порядке и сроки, установленные Законом;

5.2.9 уведомляет Уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней о заключении контракта по итогам проведения электронного аукциона или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

5.2.10 в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения контракта направляет сведения о заключенном контракте для включения их в реестр контрактов на Официальном сайте путем формирования соответствующего электронного документа на Официальном сайте в соответствии со статьей 103 Закона, постановлением Правительства Российской Федерации

от 28.11.2013 №1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

5.2.11 в случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки или по результатам рассмотрения первых частей заявок комиссия приняла решение об отклонении всех заявок, осуществляет закупку путем запроса предложений;

5.2.12 в случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок на участие в таком аукционе подана только одна заявка или только одна заявка признана соответствующей, Заказчик направляет документы в орган, Уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

**Заместитель Председателя  
Совета министров Республики Крым -  
руководитель Аппарата  
Совета министров Республики Крым**

**Л. ОПАНАСЮК**

Приложение 1  
к Порядку взаимодействия  
Уполномоченного органа и  
Заказчиков при определении  
поставщиков (подрядчиков,  
исполнителей)

**ЗАЯВКА – ПОРУЧЕНИЕ  
ЗАКАЗЧИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА  
(открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием,  
двухэтапного конкурса)**

Дата заявки « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Информация, требуемая Уполномоченным органом	Сведения, предоставленные Заказчиком
1.	Наименование Заказчика	
1.1.	ИНН/ОГРН Заказчика	
1.2.	Адрес Заказчика (юридический/ фактический)	
2.	Должность, Ф.И.О. руководителя Заказчика (или лица, его заменяющего); контактный телефон/факс, адрес электронной почты	
3.	Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего Заказчика, ответственного за заключение контракта	
3.1.	Должность, местонахождение, телефон/факс, адрес электронной почты	
4.	Вид конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс)	
5.	Предмет конкурса:	X
5.1.	Наименование источника финансирования	
5.2.	Сумма финансирования	
5.3.	Идентификационный код закупки	
5.4.	Код бюджетной классификации (полностью)	
5.5.	ОКВЭД	
5.6.	ОКДП	
5.7.	Наименование предмета контракта	



5.8.	Наименование лотов (при необходимости)	
5.9.	Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	
6.	Сведения о дате размещения на Официальном сайте плана-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки). <i>При этом далее указываются сведения по каждому лоту отдельно</i>	
7.	Заключается ли в результате конкурса контракт жизненного цикла (указать «Да» или «Нет»)	
8.	Начальная (максимальная) цена контракта (лота)	
8.1.	Порядок формирования Заказчиками начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода)	
9.	Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (единые требования). <i>Ссылка на нормативный акт. Перечень (наименование) документов, представляемых участниками</i>	
9.1.	Дополнительные требования к участнику конкурса при проведении конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (указываются дополнительные требования к участнику, перечень документов, подтверждающих соответствие участников дополнительным требованиям)	
10.	Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников конкурса:	X
10.1.	проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (указать «Да» или «Нет»)	
10.2.	предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (указать «Да» или Нет»)/(указать % - не более 15%)	
10.3.	предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены (указать «Да» или Нет»)/(указать % - не более 15%)	
10.4.	указание на необходимость привлечения субподрядных организаций из числа субъектов	

	малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
10.5.	Применение национального режима (указать «Да» или Нет»)/(указать основание, нормативный акт)	
11.	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (установить не менее 2 (двух) критериев в соответствии с статьёй 32 Закона, критерий «цена контракта» - обязателен), также значимость критериев (удельный вес в процентах). <i>При указании функциональных (потребительских свойств), качественных и экологических характеристик объекта закупки дополнительно указываются характеристики по данному критерию, в том числе подкритерии, расходы на закупку товара или выполнение работы, последующее обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта</i>	
12.	Место поставки (выполнения работ, оказания услуг)	
13.	Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг)	
14.	Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг)	
15.	Способ обеспечения заявки (статья 44 Закона)	
15.1.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (от 0,5 до 5%) (указать в процентах)	
15.2.	Условия банковской гарантии (заполняется, если такой способ обеспечения заявки применяет Заказчик):	X
15.2.1.	требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником конкурса в качестве обеспечения заявки (исполнения контракта), включать условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии (указать «Да» или «Нет»).	
16.	Способ обеспечения исполнения контракта	

	(применяется в случаях, предусмотренных статьей 96 Закона)	
16.1.	Размер обеспечения исполнения контракта (от 5 до 30% НМЦК; если НМЦК более 50 млн. руб. (в обязательном порядке) от 10 до 30%) (указать в процентах)	
16.2.	Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного) месяца в соответствии с пунктом 3 статьи 96 Закона) со дня окончания срока действия контракта) (указать количество месяцев со дня окончания срока действия контракта)	
17.	Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса)	
18.	Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения (заявки) исполнения контракта	
19.	Предусматривается ли возможность одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта	
20.	Необходимо ли предусматривать право Заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах соответственно, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт (в соответствии с п/п б) ч.1. ст.95 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
21.	Необходимо ли предусматривать право Заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) (в соответствии с ч.18. ст.34 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
22.	Информация о возможности Заказчика заключить контракт на поставку технических средств	

	реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению с несколькими участниками конкурса (в соответствии с ч.10. ст.34 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
23.	Банковское сопровождение контракта (применяется в случаях, предусмотренных статьёй 35 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
24.	Кандидаты в комиссию по осуществлению закупок, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки	

К заявке прилагается:

техническое задание на \_\_\_\_\_ листах;

проект контракта на \_\_\_\_\_ листах;

документация о закупке на \_\_\_\_\_ листах;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_\_ листах.

Руководитель Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, М.П., Ф.И.О.)

Руководитель контрактной службы/  
Контрактный управляющий Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

---

Заявка принята представителем Уполномоченного органа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон

Приложение 2  
к Порядку взаимодействия  
Уполномоченного органа и  
Заказчиков при определении  
поставщиков (подрядчиков,  
исполнителей)

**ЗАЯВКА-ПОРУЧЕНИЕ  
ЗАКАЗЧИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ  
АУКЦИОНА В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Дата заявки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

№ п/п	Информация, требуемая Уполномоченным органом	Сведения, предоставленные Заказчиком
1.	Наименование Заказчика	
1.1.	ИНН/ОГРН Заказчика	
1.2.	Адрес Заказчика (юридический/ фактический)	
2.	Должность, Ф.И.О. руководителя Заказчика (или лица, его заменяющего); контактный телефон/факс, адрес электронной почты	
3.	Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего Заказчика, ответственного за заключение контракта	
3.1.	Должность, местонахождение, телефон/факс, адрес электронной почты	
4.	Предмет аукциона в электронной форме:	X
4.1.	Наименование источника финансирования	
4.2.	Сумма финансирования	
4.3.	Идентификационный код закупки	
4.4.	Код бюджетной классификации (полностью)	
4.5.	ОКВЭД	
4.6.	ОКДП	
4.7.	Наименование предмета контракта	
4.8.	Наименование лотов (при необходимости)	
4.9.	Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	
5.	Сведения о дате размещения на Официальном	

	сайте плана-графика (его изменений по соответствующему объекту закупки). <i>При этом далее указываются сведения по каждому лоту отдельно</i>	
6.	Заключается ли в результате электронного аукциона контракт жизненного цикла (указать «Да» или «Нет»)	
7.	Начальная (максимальная) цена контракта (лота)	
7.1.	Порядок формирования Заказчиками начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода)	
8.	Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник электронного аукциона на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (единые требования). <i>Ссылка на нормативный акт. Перечень (наименование) документов, предоставляемых участниками</i>	
9.	Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников электронного аукциона:	X
9.1.	проведения электронного аукциона среди субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (указать «Да» или «Нет»)	
9.2.	предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (указать «Да» или Нет»)/(указать % - не более 15%)	
9.3.	предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены (указать «Да» или Нет»)/(указать % - не более 15%)	
9.4.	указание на необходимость привлечения субподрядных организаций из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
9.5.	Применение национального режима (указать «Да» или Нет»)/(указать основание, нормативный акт)	
10.	Место поставки (выполнения работ, оказания услуг)	
11.	Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг)	

12.	Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг)	
13.	Способ обеспечения заявки (статья 44 Закона)	
13.1.	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (от 0,5 до 5%) (указать в процентах)	
13.2.	Условия банковской гарантии (заполняется, если такой способ обеспечения заявки применяет Заказчик):	X
13.2.1.	требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником электронного аукциона в качестве обеспечения заявки (исполнения контракта), включать условие о праве Заказчика на беспорочное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем 5 (пять) рабочих дней не исполнено требование Заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии (указать «Да» или «Нет»)	
14.	Способ обеспечения исполнения контракта (применяется в случаях, предусмотренных статьей 96 Закона)	
14.1.	Размер обеспечения исполнения контракта (от 5 до 30% НМЦК; если НМЦК более 50 млн. руб. (в обязательном порядке) от 10 до 30%) (указать в процентах)	
14.2.	Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного) месяца в соответствии с пунктом 3 статьи 96 Закона) со дня окончания срока действия контракта) (указать количество месяцев со дня окончания срока действия контракта)	
15.	Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса)	
16.	Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения (заявки) исполнения контракта	
17.	Предусматривается ли возможность одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта	

18.	Необходимо ли предусматривать право Заказчика по согласованию с поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ходе исполнения контракта изменить не более чем на десять процентов предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг при изменении потребности в товарах, работах, услугах соответственно, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт (в соответствии с п/п б) ч.1. ст.95 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
19.	Необходимо ли предусматривать право Заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) (в соответствии с ч.18. ст.34 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
20.	Информация о возможности Заказчика заключить контракт на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению с несколькими участниками закупки (в соответствии с ч.10. ст.34 Закона) (указать «Да» или «Нет»).	
21.	Банковское сопровождение контракта (применяется в случаях, предусмотренных статьёй 35 Закона) (указать «Да» или «Нет»)	
22.	Кандидаты в комиссию по осуществлению закупок, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки	

К заявке прилагается:

техническое задание на \_\_\_\_\_ листах;

проект контракта на \_\_\_\_\_ листах;

документация об электронном аукционе на \_\_\_\_\_ листах;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта на \_\_\_\_ листах.

Руководитель Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, М.П., Ф.И.О.)



Руководитель контрактной службы/  
Контрактный управляющий Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

Заявка принята представителем Уполномоченного органа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон

Приложение 3  
к Порядку взаимодействия  
Уполномоченного органа и  
Заказчиков при определении  
поставщиков (подрядчиков,  
исполнителей)

**Наименование и требования к качеству, техническим характеристикам используемого товара, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке и иные показатели, связанные с определением соответствия товара, используемого при выполнении работ, оказании услуг, потребностям Заказчика**

№ п/п	Наименование используемого товара, товарный знак (если указывается)	Используемые для определения соответствия потребностям Заказчика или эквивалентности предлагаемого к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения показателей и показатели, значения которых не могут изменяться
----------	------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Руководитель Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, М.П., Ф.И.О.)

Руководитель контрактной службы/  
Контрактный управляющий Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон

Приложение 4  
к Порядку взаимодействия Уполномоченного  
органа и Заказчиков при определении  
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК) на**

\_\_\_\_\_

(указать предмет контракта)

\_\_\_\_\_.

(дата подготовки обоснования НМЦК)

№ п/п	Наименование объекта закупки	Краткие характеристики объекта закупки	Используемый метод (методы) определения НМЦК	Обоснование применяемого метода определения НМЦК	Расчет начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)
----------	---------------------------------	-------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

Руководитель Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, М.П., Ф.И.О.)

Руководитель контрактной службы/  
Контрактный управляющий Заказчика \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон