

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОБОЯНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О РЯ Ж Е Н И Е**

от 29.03. 2019 Обоянь №79–р

**Об утверждении Порядка взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Обоянского района Курской области**

Руководствуясь Федеральным Законом РФ от 05.04.2013  № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о Контрактном управляющем Администрации Обоянского района Курской области, утвержденного распоряжением Администрации Обоянского района Курской области от 20 февраля 2014 г.:

1. Утвердить Порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами  Администрации Обоянского района Курской области.

2. Отделу организационной и кадровой работы Администрации Обоянского района (Бухтиярова О. В.) настоящее распоряжение  довести до заинтересованных лиц под роспись.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Обоянского района по финансово-экономическому развитию и ЖКХ Э.В. Губанова.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

 Глава Обоянского района В. Н. Жилин

Бобрышева Н. В.

(47141) 2-25-69

Приложение к распоряжению

Администрации Обоянского района

от 29.03.2019 № 79- р

**Порядок**

**взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Обоянского района Курской области района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации  Обоянского района (далее по тексту - Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - Федеральный закон №44-ФЗ), Распоряжением Администрации Обоянского района Курской области от 20 февраля 2014 №23 «Об утверждении Положения  о  Контрактном управляющем Администрации Обоянского района Курской области».

1.2. Порядок устанавливает порядок действий Контрактного управляющего для осуществления своих полномочий и определяет механизмы взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Администрацией Обоянского района Курской области в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.3. Контрактный управляющий, структурные подразделения и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд Администрации Обоянского района Курской области

**II. Взаимодействие Контрактного управляющего с подразделениями Администрации Обоянского муниципального района при планировании**

2.1.План закупок формируется заказчиком на срок принятия решения о бюджете местного уровня в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон 44-ФЗ), в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов соответствующих уровней после предоставления необходимой информации отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района .

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района в течении пяти рабочих дней со дня утверждения бюджета и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств обязаны предоставить следующую информацию в Контрактному управляющему для формирования плана закупок:

- наименование объекта закупки;

- объем закупаемых товаров, работ или услуг;

- примерные сроки осуществления закупок;

- объем финансового обеспечения для осуществления закупки;

- код бюджетной классификации;

- пояснительную записку с обоснованием изменений доведенных бюджетных ассигнований и лимитов.

2.2. План-график разрабатываетсязаказчиком в соответствии с планом закупок сроком на один финансовый год и является основанием для осуществления закупок.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района в течении пяти рабочих дней со дня  утверждения бюджета и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательствобязаны предоставить следующую информацию Контрактному управляющему для формирования плана- графика:

**-** код бюджетной классификации;

- наименование объекта закупки;

- объем закупаемых товаров, работ или услуг;

- примерные сроки осуществления закупок;

- начальную (максимальную) цену контракта;

- размер аванса, этапы оплаты (если предусмотрено);

- пояснительную записку с обоснованием изменений доведенных бюджетных ассигнований и лимитов.

2.2.1.В случае внесения изменений дополнений в бюджет и доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательствв течении текущего финансового года и плановых периодов Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района в течении 3-х рабочих дней обязан предоставить Контрактному управляющему для внесения изменений и (или) дополнений в План закупок и План график информацию указанную в п.п. 2.1, 2.2 настоящего Порядка с учетом доведенных бюджетных ассигнований и лимитов.

2.3.Структурное подразделение Администрации Обоянского районаинициирующее закупку, определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок.

2.4.Контрактный управляющий обеспечивает размещение плана закупок и плана-графика в установленные законодательством сроки.

**III. Порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации** **Обоянского района при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

3.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициирующее закупку, представляет Контрактному управляющему заявку на бумажном носителе на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс) (далее - конкурс), аукциона (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) (далее - аукцион), запроса котировок, запроса предложений на закупку товаров (работ, услуг) (далее - заявка на определение поставщика), а также **распоряжение об осуществлении закупки**.

3.2. Заявка на определение поставщика оформляется по форме (Приложение). Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также согласованный проект контракта с отделом бухгалтерского учета и отчетности и правовой работы. Заявка подписывается руководителем структурного подразделения Администрации Обоянского района, инициирующего закупку, согласовывается заместителем Главы Администрации Обоянского района, курирующим данное структурное подразделение Администрации Обоянского района, отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского  района.

В случае осуществления закупки на поставку программного обеспечения, электронно-вычислительной техники и прочего офисного оборудования, описание объекта закупки требует согласования с отделом информатизации и информационно-коммуникационных технологий Администрации Обоянского района Курской области. Рекомендации и замечания, полученные в ходе согласования, являются обязательными для исполнения.

Заявка со всеми необходимыми документами направляется и регистрируется Контрактным управляющим в установленном порядке. Заявка, не оформленная соответствующим образом, не принимается и не регистрируется.

3.3. В ходе подготовки заявки на определение поставщика структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициирующим закупку, производится уточнение цены контракта в рамках обоснования цены контракта (подготовка сметы, коммерческие предложения: 5 исходящих и минимум 3 входящих, коэффициент вариации цен в коммерческих предложениях не должен превышать 33%). Осуществляется подготовка описания объекта закупки (техническое задание) и проекта  контракта с учетом требований Закона о контрактной системе.

 3.4. Структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициирующее закупку, несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

3.5. Контрактный управляющий рассматривает представленную структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициирующим закупку, заявку на определение поставщика на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки.  Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициирующим закупку, при возврате заявки на определение поставщика контрактной службой в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- выявления несоответствия содержания заявки на определение поставщика и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- выявления несоответствия проекта контракта условиям технического задания и/или условиям, указанным в заявке на определение поставщика;

- выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

3.6. В соответствии с требованиями ч. 14 ст. 21 Федерального Закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" внесение сведений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

3.7. Контрактный управляющий дополнительно устанавливает при необходимости следующие требования:

- запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в соответствии со ст. 14 Закона о контрактной системе (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

- предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со ст. 28 и 29 Закона о контрактной системе  (при наличии   таки преимуществ);

-дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона о контрактной системе (при наличии таких требований);

- информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со ст. 30 Закона о контрактной системе (при наличии таких ограничений);

3.8. Разработанная Контрактным управляющим документация о закупках согласовывается руководителем структурного подразделения Администрации Обоянского района, инициирующего закупку, отделом бухгалтерского учета и отчетности, заместителем Главы Администрации Обоянского района, курирующим данное структурное подразделение и утверждается Главой Обоянского района.

3.9. Контрактный управляющий обеспечивает размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.10. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, контрактный управляющий подготавливает и обеспечивает размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений документации о закупке в части описания объекта, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, то суть разъяснений готовится структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициирующим закупку.

3.11. Структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициирующее закупку направляет Контрактному управляющему Администрации Обоянского района уведомление об отмене закупки.

**IV. Порядок взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями Администрации Обоянского**  **района** **при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

4.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) структурные подразделения Администрации Обоянского района, инициирующие закупку, самостоятельно заключают контракты, а в случае, предусмотренном п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе, - контракты либо иные гражданско-правовые договоры.

4.2. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициирующее закупку, обязано обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта. Положения настоящей части не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные пунктами 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19-21, 24-26, 28, 29, 33, 36, 42, 44,45, 47-48, 50-55 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

4.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе заказчик размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (на основании информации, предоставленной структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициирующим закупку) не позднее чем за 5 дней до даты заключения контракта. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать информацию, указанную в пунктах 1, 2, 4 статьи 42 Закона о контрактной системе, а так же в п. 8 данной статьи (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено ст. 96 Закона о контрактной системе). Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) не требуется, если сведения о ней составляют государственную тайну. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта контрольный орган в сфере закупок о такой закупке. Уведомление о такой закупке направляется при ее осуществлении для обеспечения федеральных нужд, нужд субъекта Российской Федерации или муниципальных нужд соответственно в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, или контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления муниципального района, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с настоящим пунктом контракта с обоснованием его заключения.

4.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе, контрактный управляющий согласовывает возможность заключения контракта с сектором контроля, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

**V. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Администрации Обоянского района** **при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов**

5.1. Структурные подразделения Администрации Обоянского района, инициирующие закупки, самостоятельно разрабатывают проект контракта, который должен содержать все условия, включение которых является обязательным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным  законом от 05.04.2013г. №44-ФЗ.

5.2. Контракт или соглашение составляются в количестве не менее трех экземпляров. Если контракт или соглашение требуют нотариального удостоверения и/или государственной регистрации, то они составляются в количестве, требуемом для совершения указанных действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Проекты контрактов, прилагаемые к заявкам на определение поставщика, в том числе проекты контрактов, заключаемые на основании ч. 1 ст. 93 Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ (кроме пп. 4, 15 и 28), заключаемых с единственным поставщиком (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую 100 000,00 (ста тысяч) рублей (далее - контракты), в обязательном порядке визируются следующими должностными лицами:  
- руководителем структурного подразделения Администрации Обоянского района, инициирующего заключение контракта, соглашения;  
- отделом правовой работы Администрации Обоянского района;

- отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района;

5.4. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта Контрактный управляющий организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Федерального закона № 44-ФЗ.

5.5. Специалист информационных систем осуществляет функции контроля за ведением реестра контрактов и соглашений Администрации Обоянского района путем направления информации через единую информационную систему для включения их в реестр контрактов (за исключением заключенных в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального Закона№44-ФЗ).  
 Структурным подразделениям Администрации Обоянского района, инициирующим заключение соглашения, необходимо представить в Контрактному управляющему не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента заключения такого соглашения оригинал соглашения на бумажном носителе, подписанный сторонами договорных отношений.

Контрактный управляющий, в течение одного рабочего дня с даты заключения соглашения обеспечивает направление через единую информационную систему сведения о контракте (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов.

5.6. Оригиналы заключенных на бумажном носителе контрактов или соглашений, подлежат обязательному хранению в отделе бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района, копии хранятся в структурном подразделении инициирующим закупку Администрации Обоянского района.

5.7. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были представлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района по исполнению договорных обязательств поставщиком.

5.8. Структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициирующее закупку, осуществляет взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности по согласованию с отделом правовой работы Администрации Обоянского района, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

5.9. Структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициировавшее заключение контракта или соглашения, незамедлительно представляет в Контрактному управляющему и в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района информацию о расторжении, изменениях и дополнениях в заключенном контракте или соглашении в форме и в объеме, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

5.10. В случае необходимости структурное подразделение Администрации, Обоянского района инициировавшего закупку, создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта. Приемочная комиссия создается из числа работников структурного подразделения Администрации Обоянского района, инициировавшего закупку, и иных лиц в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. В остальных случаях приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельного этапа поставки товара, выполнения работы, оказания услуги осуществляется структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициировавшим закупку. Кроме того, структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициировавшим закупку, осуществляется подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.

5.11. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги передаются структурным подразделением Администрации Обоянского района, инициировавшим закупку, в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, для своевременного внесения информации в реестр контрактов в единой информационной системе.

5.12. В случае, если контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Администрации Обоянского района от исполнения контракта, Контрактный управляющий организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) на основании данных, предоставленных структурным подразделением Администрации Обоянского района инициировавшим заключение контракта, при этом в сопроводительном письме указывается причина расторжения.

5.13. В ходе исполнения обязательств по контракту или соглашению сторонами договорных отношений Контрактный управляющий Администрации Обоянского района обеспечивает совместно со специалистом информационных систем формирование и размещение в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) за исключением сведений, составляющих государственную тайну. В реестр к отчету об исполнению контракта прикрепляются товарные накладные, акты выполненных работ, платежные документы, экспертное заключение.

5.14. Ответственность за достоверность информации об исполнении контракта несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района.

5.15. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициировавшее заключение контракта (соглашения).

5.16. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, структурное подразделение Администрации Обоянского района, инициирующее заключение контракта, осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует Главу Обоянского района, и заместителя Главы Администрации Обоянского района курирующего данное структурное подразделение, о нарушении одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, для принятия решения о необходимости урегулировании спора в судебном порядке.

**VI. Ответственность специалистов структурных подразделений Администрации** **Обоянского района Курской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

6. Специалисты структурных подразделений Администрации Обоянского района, Контрактный управляющий Администрации Обоянского района, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Порядком.

Приложение

к Порядку взаимодействия

Контрактного управляющего

со структурными подразделениями

Администрации Обоянского района

**Заявка на осуществление закупки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения Администрации, инициирующего осуществление закупки)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| 1 | Способ определения поставщика (по согласованию с контрактной службой) |
| 2 | Предмет контракта |
| 3 | Источник финансирования (с указанием КБК) |
| 4 | Количество товара (работ, услуг) |
| 5 | Место поставки товара, оказания работ (услуг) |
| 6 | Срок поставки товара (начало и окончание выполнения работ, оказания услуг) |
| 7 | Начальная (максимальная) цена контракта |
| 8 | Осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, ограничение участия в определении поставщика, установление требований к поставщику, не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства |
| 9 | Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов |
| 10 | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара (если это предусмотрено технической документацией на товар), к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости), к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока |
| 11 | Требования к участникам, перечень документов, которые должны быть представлены участником |
| 12 | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта |
| 13 | Возможность заказчика изменить условия контракта |
| 14 | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги |
| 15 | Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений величины значимости этих критериев |
| 16 | Описание объекта закупки: функциональные, технические, качественные, эксплуатационные характеристики |

**Примечания**

1.С заявкой одновременно предоставляются обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подготовленное в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 02.10.2013 N567, и коммерческие предложения участников. К заявке могут прилагаться иные документы, характеризующие объект закупки.

2.Заявка со всеми приложениями предоставляется в письменной и электронной форме.

3. Заявка должна быть подписана исполнителем, руководителем структурного подразделения Заказчика, инициирующего закупку и главным бухгалтером отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Обоянского района.

**Лист ознакомления с проектом Порядка взаимодействия Контрактного управляющего со структурными подразделениями, должностными лицами Администрации Обоянского района Курской области**

**н/п Ф И О Дата вручения Дата возврата**

**с отметкой об ознакомлении**

**----------------------------------------------------------------------------------------------------**1. Черникова Т. А.

2. Рябцева С. В.

3. Дмитриев В.В.

4. Платонова И.Е.

5. Илюшкина Л.Н.

6. Скрипин Н.В.

7. Долгов В.Н.

8. Телепнева С.В.

9. Авраменко И.И.

10. Долженкова А.И.

11. Переверзев А.Н.

12. Бабаскина Т. В.

13. Бесчетников Б.И.

14. Савенков А.В.

15. Леонидова М. В.

16. Бухтиярова О. В.

17. Громова И. А.

18. Аносова С.М.