



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЖЕВНИКОВСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2021

№ 412

с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области

О внесении изменений в постановление Администрации Кожевниковского района от 20.11.2020 № 605 «О наделении полномочиями уполномоченного учреждения и о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными заказчиками и заказчиками»

С целью приведения нормативного правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Кожевниковского района от 20.11.2020 № 605 «О наделении полномочиями уполномоченного учреждения и о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения с муниципальными заказчиками и заказчиками» следующие изменения:

1) приложении 2 к вышеуказанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) приложение 3 к вышеуказанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) приложение 4 к вышеуказанному постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Кожевниковского района Кучера В.В.

Глава Кожевниковского района

А.А. Малолетко

Первый заместитель
Главы района

В.В. Кучер

18.08. 2021г.

Руководитель МКУ «Кожевниковский центр
муниципального заказа и проектных работ»

Т.Ю. Штоппель

18.08. 2021г.

Полномочия
муниципального казенного учреждения «Кожевниковский центр муниципального заказа
и проектных работ»

1. При взаимодействии с Администрацией Кожевниковского района:

1.1. При планировании

1) Подготовка плана-графика закупок на основании поданных начальниками отделов Администрации района (по направлениям) заявок, о внесении изменений в план-график закупок;

2) Направление на согласование в Управление финансов Администрации Кожевниковского района плана-графика закупок и внесенных в него изменений, после прохождения контроля размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ЕИС).

1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не конкурентным способом

1) Подготовка муниципальных контрактов, на основании подготовленных начальниками отделов Администрации района (обоснований закупок, определение условий контракта, в том числе определение начальной (максимальной) цены контракта).

1.3. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом

1) Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений и документации об осуществлении закупок, в том числе проектов контрактов, утвержденных Заказчиком;

2) Осуществляет размещение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке, размещение протокола подведения итогов, размещение и заключение муниципального контракта в единой информационной системе;

3) Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы. Принимает участие в составлении возражений, отзывов по жалобам поступившим на рассмотрение в Федеральную антимонопольную службу по Томской области.

2. При взаимодействии с муниципальными учреждениями:

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом

1) Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений и документации об осуществлении закупок, в том числе проектов контрактов, утвержденных Заказчиком, на основании заявок, поданных и утвержденных Заказчиком;

2) Осуществляет размещение протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в закупке, размещение протокола подведения итогов в единой информационной системе;

3) Принимает участие в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионной работы. Принимает участие в составлении возражений, отзывов по жалобам поступившим на рассмотрение в Федеральную антимонопольную службу по Томской области.

Порядок
взаимодействия Муниципального казенного учреждения «Кожевниковский центр
муниципального заказа и проектных работ» и Администрации Кожевниковского
района при планировании и определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизмы взаимодействия Муниципального казенного учреждения «Кожевниковский центр муниципального заказа и проектных работ» - уполномоченного учреждения (далее - уполномоченный орган) и Администрации Кожевниковского района - муниципального заказчика (далее - заказчик) при планировании и определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не конкурентным способом, разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется уполномоченным органом на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт).

3. Исчисление предусмотренных Законом 44-ФЗ сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается со дня следующего за днем размещения указанных документов и информации на официальном сайте.

4. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком между заказчиками и уполномоченным органом должен осуществляться в письменной форме или в форме электронных документов.

5. Заказчик и уполномоченный орган несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства о контрактной системе, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Порядком.

2. Порядок подготовки плана-графика закупок

6. Для составления единого плана-графика закупок, начальники отделов Администрации Кожевниковского района, по курируемым направлениям, (далее - ответственные лица) в соответствии с принятыми муниципальными программами в течение 3 рабочих дней после утверждения бюджета направляют заявки на бумажном носителе и в электронной форме в уполномоченный орган в соответствии с формой, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Ответственное лицо Уполномоченного органа фиксирует в журнале день и дату поступления заявок.

8. На основании поступивших заявок уполномоченным органом в течение 1 рабочего дня формирует единый план-график закупок и направляет на утверждение и размещение на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Управлением финансов Администрации Кожевниковского района.

9. Для внесения изменения в план-график ответственные лица, готовят заявку, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Взаимодействие при и определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентным способом

10. Уполномоченный орган размещает извещение, документацию о закупке, проект муниципального контракта на Официальном сайте, согласно заявке-поручения с полным пакетом документов, согласованных с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района, в течение 3 (трех) рабочих дней.

Заказчик утверждает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, в том числе с учетом сроков в части планирования закупки, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11. Уполномоченный орган при размещении извещения о закупке определяет срок подачи заявок участников закупки, порядок внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки, в соответствии со статьями Федерального закона № 44 – ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

12. Информация, содержащаяся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о проведении закупок, проекте муниципального контракта, должна соответствовать информации, содержащейся в заявке - поручении заказчика.

13. Заказчик отслеживает поступающие запросы участников о даче разъяснений положений документации, подготавливает разъяснения по технической части документации о закупке и представляет их в Уполномоченное учреждение для размещения в ЕИС. Разъяснения в части содержания положений документации о закупке подготавливает Уполномоченный орган.

Ответственность за отслеживание запросов и содержание разъяснений, своевременность размещения в ЕИС, Заказчик и Уполномоченный орган, несут солидарно.

14. Уполномоченный орган организует материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний комиссий.

15. Заказчик заключает контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. При поступлении жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Заказчики представляют в уполномоченный орган и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу, информацию и документы предусмотренные законодательством.

17. Уполномоченный орган вправе осуществлять проведение совместных конкурсов и аукционов в электронной форме на основании порядка, утвержденного распоряжением Администрации Кожевниковского района.

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

4. Взаимодействие при и определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не конкурентным способом

19. Для заключения муниципального контракта (далее - контракт) с единственным поставщиком в соответствии с требованиями ч. 4 ст. 93 Закона 44-ФЗ начальники отделов Администрации Кожевниковского района, по курируемым направлениям, (далее - ответственные лица) обосновывают закупку, определяют условия контракта (организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), определяют начальную (максимальную) цену контракта и представляют документы в уполномоченный орган.

20. На основании, представленных документов уполномоченный орган разрабатывает проект контракта.

21. Уполномоченный орган передает проект контракта для заключения Заказчику.

ФОРМА
плана-графика размещения заказов на поставки товаров,
выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд

на

год

КБК	ОКВЭД	ОКДП	Условия контракта								График осуществления процедур закупки		Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);	Обоснование внесения изменений			
			№ заказа (№ лота)	Наименование предмета контракта	Минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта	Ед. измерения	Количество (объем)	Начальная (максимальная) цена контракта	размер обеспечения заявки (в тыс. рублей)/размер обеспечения исполнения контракта (в тыс. рублей) и размер аванса (в процентах) (последнее - если предполагается)	Срок размещения заказа (мес., год)	Срок исполнения контракта (месяц, год)						
												1			2	3	4

(Ф.И.О., должность руководителя структурного подразделения)

(подпись)

М.П.

“ ____ ” _____ 20__ г.
(дата утверждения)

Примечания: 1.

В соответствующих столбцах, предусмотренных формой планов-графиков, указываются:

а) в столбце 1 - код бюджетной классификации Российской Федерации (КБК), содержащий в том числе код классификации операции сектора государственного управления, относящийся к расходам бюджетов;

б) в столбце 2 по соответствующей закупке (лоту) - код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2), соответствующий коду Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД), с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида объекта закупки;

в) в столбце 3 по соответствующей закупке (лоту) - код ОКПД (Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг) с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида объекта закупки;

г) в столбце 4 - порядковый номер закупки (лота), осуществляемой в пределах календарного года, присваиваемый заказчиком последовательно с начала года, вне зависимости от способа формирования плана-графика, в соответствии со сквозной нумерацией, начинающейся с единицы;

д) в столбце 5 - наименование товара, работы, услуги, являющихся предметом контракта. В случае если при осуществлении закупки выделяются лоты, в плане-графике предмет контракта указывается отдельно по каждому лоту;

е) в столбце 6:

минимально необходимые требования, предъявляемые к предмету контракта, которые могут включать функциональные, технические, качественные и эксплуатационные характеристики предмета контракта, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика и позволяющие идентифицировать предмет контракта, с учетом положений статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ;

международные непатентованные наименования лекарственных средств или при отсутствии таких наименований химические, группировочные наименования, если объектом закупки являются лекарственные средства;

запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких преимуществ);

дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких требований);

информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких ограничений);

информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара, работы или услуги;

ж) в столбце 7 - единицы измерения товаров, работ, услуг, являющихся предметом контракта, в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ) (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен);

з) в столбце 8 - количество товаров, работ, услуг, являющихся предметом контракта, в соответствии с единицами измерения, предусмотренными в столбце 7 формы планов-графиков. В случае, если период осуществления закупки товаров превышает срок, на который утверждается план-график, в столбце 8 формы планов-графиков через символ "/" также указывается количество товара, планируемого к поставке в текущем году исполнения контракта (в случае, если объект закупки может быть количественно измерен);

и) в столбце 9 - начальная (максимальная) цена контракта (в тыс. рублей). Начальная (максимальная) цена контракта определяется заказчиком в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае, если период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в столбце 9 через символ "/" также указывается размер выплат в текущем году исполнения контракта. В случае, если при заключении контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить объем подлежащих выполнению таких работ (услуг), указывается цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги, а также через символ "/" максимальный размер оплаты по контракту;

к) в столбце 10 - через символ "/" размер обеспечения заявки (в тыс. рублей), размер обеспечения исполнения контракта (в тыс. рублей) и размер аванса (в процентах) (последнее - если предполагается);

л) в столбце 11 - планируемый срок размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направлении приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), указывается планируемый срок заключения контракта;

м) в столбце 12 - срок исполнения контракта. В случае, если контрактом предусмотрены поэтапное исполнение контракта и его оплата, указываются сроки исполнения отдельных этапов, если периодичная поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг - периодичность поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг (ежедневно, еженедельно, два раза в месяц, ежемесячно, ежеквартально, раз в полгода);

н) в столбце 13 - способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

о) в столбце 14 - обоснование внесения изменений в утвержденный план-график со ссылкой на соответствующий случай, предусмотренный пунктом 15 примечаний к форме планов-графиков;

3) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 Федерального закона № 44-ФЗ, указывается в столбцах 1, 5, 9 и 13 формы планов-графиков одной строкой в размере совокупного годового объема денежных средств по каждому из перечисленных ниже объектов закупки:

- лекарственные препараты;

4) информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, указывается в столбцах 1, 9 и 13 формы планов-графиков одной строкой по каждому коду бюджетной классификации в размере совокупного годового объема денежных средств по каждому из перечисленных ниже объектов закупки:

а) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 (шестьсот) тысяч рублей;

б) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 600 (шестьсот) тысяч рублей, но не более пяти миллионов от СГОЗ;

5) после информации о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, в столбцах 9 и 13 формы плана-графика указывается следующая итоговая информация о совокупных годовых объемах закупок (тыс. рублей):

а) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

б) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

в) у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

г) осуществляемых путем проведения запроса котировок;

д) всего планируемых в текущем году. Через символ "/" указывается также размер выплат по исполнению контрактов в текущем году;

6) в случае если заказчик не планирует осуществлять закупки товаров, работ, услуг в течение календарного года, в столбце 5 плана-графика указывается, что в текущем году закупки не предусмотрены. При этом остальные столбцы не заполняются;

7) в нижнем правом углу плана-графика указывается ответственный за формирование плана-графика закупок соответственно заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (фамилия и инициалы, телефон (факс) и (или) адрес электронной почты).

6. Внесение изменений в план-график закупок, размещенный на официальном сайте, по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за один календарный день до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также в случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направлении приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

К заявке прилагается:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на ___ листах.

Руководитель заказчика _____

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика/ответственный за заключение контракта

« ___ » _____ 20 ___ г.

Согласовано:

Начальник Управления финансов Администрации Кожевниковского района

« ___ » _____ 20 ___ г.

Заявка принята представителем Уполномоченного органа « ___ » _____ 20 ___ г.

(должность; подпись; Ф.И.О.)

Порядок
взаимодействия уполномоченного учреждения и муниципальных
заказчиков, заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
конкурентными способами и исполнении муниципальных контрактов (контрактов)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет механизмы взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков, заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами путем проведения (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (электронный аукцион, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений, разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон 44-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- документация о закупке – конкурсная документация, документация об электронном аукционе, документация о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса предложений (далее - документация);

- заказчики – органы местного самоуправления, муниципальные казенные учреждения осуществляющие закупки в соответствии с п.п. 4, 5 ст. 15 Закона 44-ФЗ;

- орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок – орган, наделенный соответствующими полномочиями постановлением Администрации Кожевниковского района.

3. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом 44-ФЗ.

4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется уполномоченным органом на Официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Официальный сайт) следующими способами:

1) открытый конкурс в электронной форме;

2) аукцион в электронной форме;

3) запрос предложений в электронной форме в случаях, предусмотренных пунктами 2 и 5 части 2 статьи 83.1 Закона о контрактной системе (далее - определение подрядчиков).

5. Исчисление предусмотренных Законом 44-ФЗ сроков размещения документов и информации, связанных с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начинается со дня, следующего за днем размещения указанных документов и информации на Официальном сайте.

6. Обмен документами, предусмотренными настоящим Порядком между заказчиками и уполномоченным органом должен осуществляться в письменной форме или в форме электронных документов.

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

8. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченным органом заказчики разрабатывают и направляют в уполномоченный орган заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – заявка-поручение) по установленной форме (приложения № 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку), согласованную на наличие лимитов бюджетных обязательств с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района, с приложением документов, указанных в п.п. 10.1-10.3 настоящего Порядка, на бумажном носителе - утвержденную руководителем заказчика (уполномоченным лицом) и на электронном носителе.

Заказчик самостоятельно принимает решение:

- о способе определения подрядчиков в соответствии с Законом о контрактной системе;
- о внесении изменений в извещение, документацию о проведении закупки;
- об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- об иных условиях осуществления процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных Законом 44-ФЗ.

Заказчик определяет условия, необходимые для составления Уполномоченным органом проекта контракта. Ответственность за соответствие условий контракта законодательству Российской Федерации и заявке несет заказчик.

Заявка-поручение составляется в соответствии с техническим заданием и проектом контракта и не должна допускать расхождений с положениями технического задания и проектом контракта.

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

10. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган Заявке-поручению следующие документы:

10.1. 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.

10.2. 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.

2) Описание объекта закупки в техническом задании должно соответствовать, требованиям, установленным Законом 44-ФЗ.

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 поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с внедрением информационных технологий, созданием и эксплуатацией информационных ресурсов (оборудование, монтажные и пуско-наладочные работы, программное обеспечение, телекоммуникационные услуги), поставкой компьютерной техники, приобретением лицензионного программного обеспечения, техническое задание согласовывается с отделом/подразделением администрации, отвечающим за формирование и реализацию политики администрации в области информационных и коммуникационных ресурсов и технологий, организацию и контроль работы по анализу, созданию, развитию и эффективному использованию автоматизированных и информационных систем в Администрации Кожевниковского района.

6) 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 (приложение № 5 к настоящему Порядку). При этом техническое задание при проведении конкурентных процедур, 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 конкурентных процедур не допускается. Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие техническим регламентам, нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

10.3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) по установленной форме (приложение № 6 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 44-ФЗ. 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.

Ответственность за содержание технической части документации о закупке и информацию, содержащуюся в заявке, несет заказчик.

11. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию пакетов документов (представленных на бумажном и электронном носителях) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленных заказчиками до 16 часов 00 мин. в день поступления.

12. При поступлении от заказчика документов, указанных в п.п. 10.1-10.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

-полноту представленных документов;

-соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее законодательство о контрактной системе), а также отсутствие противоречий между сведениями, указанными в представленных документах (заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), техническом задании, проекте контракта).

13. Уполномоченный орган возвращает заказчику пакет документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на доработку, с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в п. 12 настоящего Порядка, в случаях:

-неполного представления документов, указанных в п.п. 10.1-10.3 настоящего Порядка;

-выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства о контрактной системе, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

14. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов, указанных в п.п.10.1-10.3 настоящего Порядка.

15. Уполномоченный орган возвращает заказчику пакет документов в случае, если поступило заявление заказчика об отзыве заявки и пакета документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

16. Документы, направленные заказчиками в соответствии с п.п. 10.1-10.3 настоящего Порядка, являются основанием для разработки уполномоченным органом документации (далее - документация о закупке).

В случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный орган осуществляет разработку документации о проведении конкурентной процедуры в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления от заказчика полного пакета документов.

Техническое задание, условия контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, направленные заказчиками в соответствии с пунктами 10.2-10.3 настоящего Порядка, подлежат включению уполномоченным органом в состав документации о закупке.

17. К моменту размещения уполномоченным органом документации и проекта контракта, утвержденных заказчиком, заказчик должен быть зарегистрирован на Официальном сайте, а также получить подтверждение от Управления финансов Администрации Кожевниковского района о корректности указания реквизитов лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета, на который должны поступать средства участников закупок, перечисляемые для обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта.

3. Взаимодействие заказчиков

и уполномоченного органа при осуществлении закупок

18. Уполномоченный орган размещает извещение, документацию о закупке, проект муниципального контракта на Официальном сайте, согласно заявке-поручения с полным пакетом документов, согласованных с Управлением финансов Администрации Кожевниковского района, в течение 3 (трех) рабочих дней.

Заказчик утверждает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, в том числе с учетом сроков в части планирования закупки, предусмотренных

законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

19. Уполномоченный орган при размещении извещения о закупке определяет срок подачи заявок участников закупки, порядок внесения денежных средств или предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения заявки, в соответствии со статьями Федерального закона № 44 – ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

20. Информация, содержащаяся в извещениях об осуществлении закупок, в документации о проведении закупок, проекте муниципального контракта, должна соответствовать информации, содержащейся в заявке - поручении заказчика.

21. Заказчик отслеживает поступающие запросы участников о даче разъяснений положений документации, подготавливает разъяснения по технической части документации о закупке и представляет их в Уполномоченное учреждение для размещения в ЕИС. Разъяснения в части содержания положений документации о закупке подготавливает Уполномоченный орган.

Ответственность за отслеживание запросов и содержание разъяснений, своевременность размещения в ЕИС, Заказчик и Уполномоченный орган, несут солидарно.

22. Уполномоченный орган организует материально-техническое обеспечение деятельности единой комиссии на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний комиссий.

23. Заказчик заключает контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24. При поступлении жалобы на действия (бездействия) Заказчика, Заказчики представляют в уполномоченный орган и органы контроля в сфере закупок для рассмотрения жалоб по существу, информацию и документы предусмотренные законодательством.

25. Уполномоченный орган вправе осуществлять проведение совместных конкурсов и аукционов в электронной форме на основании порядка, утвержденного распоряжением Администрации Кожевниковского района.

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

Приложение I
к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения и
муниципальных заказчиков, заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными
способами и исполнении муниципальных контрактов
(контрактов)

**ЗАЯВКА - ПОРУЧЕНИЕ
ЗАКАЗЧИКА НА ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

(открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса)

Дата заявки « ___ » _____ г.

1. Наименование заказчика _____

2. ИНН заказчика _____

3. Почтовый адрес заказчика _____

4. Ф.И.О. руководителя заказчика (или лица его
замещающего): _____

Должность руководителя заказчика _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

5. Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего заказчика,
ответственного за заключение контракта _____

Должность, местонахождение, контактный телефон

Факс _____

Адрес электронной почты _____

6. Вид конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный
конкурс) _____

Предмет конкурса _____

Наименование лотов (при необходимости) _____

Идентификационный код закупки _____

Сведения о дате размещения на Официальном сайте план-графика (его изменений по
соответствующему объекту закупки)

При этом далее указываются сведения по каждому лоту отдельно.

7. Заключается ли в результате конкурса контракт жизненного цикла _____ (указать «Да»
или «Нет») _____

8. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых
услуг _____

9. Начальная (максимальная) цена контракта (лота) _____

10. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник
конкурса на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (единые требования), указанных
в заявке:

Требования к участникам конкурса согласно действующему законодательству	Ссылка на нормативный акт	Наименование документов, предоставляемых уча стниками

10.1 Дополнительные требования к участнику конкурса при проведении конкурса с ограниченным
участием, двухэтапного конкурса:

Дополнительные требования к участнику	Перечень документов, подтверждающих соответствие участников дополнительным требованиям

11. Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям участников конкурса:

- проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства и социальноориентированных некоммерческих организаций _____ (указать «Да» или «Нет»).

- предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы _____ (указать «Да» или Нет), _____ (указать % - не более 15%).

- предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены _____ (указать «Да» или Нет) _____ (указать % - не более 15%).

12. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

13. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

14. Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

15. Источники финансирования закупки:

<i>Наименование источника финансирования</i>	<i>Код бюджетной классификации</i>	<i>Код продукции по ОКПД</i>	<i>Сумма (руб.)</i>

16. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (выбрать из списка не менее 2 критериев, критерий «цена контракта» - обязателен):

<i>№</i>	<i>Наименование критерия</i>	<i>Значимость критерия</i>
1	Функциональные (потребительские свойства), качественные и экологические характеристики объекта закупки (указать характеристики по данному критерию), в том числе подкритерии:	
2	Расходы на эксплуатацию и ремонт товара, использование результатов работ	
3	Квалификация участника конкурса, в том числе наличие у них финансовых ресурсов на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации.	
4	Цена контракта	
5	Стоимость жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта, в том числе, расходы на закупку товара или выполнение работы, последующие обслуживание, эксплуатацию в течение срока их службы, ремонт, утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта.	

17. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса): _____

18. Порядок формирования заказчиками начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода): _____

19. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе в размере (0,5- 5%) _____ % от начальной цены.

20. Размер обеспечения исполнения контракта в размере (5- 30%, если НМЦК более 50 млн.руб.- 10-30%) _____ % от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения

контракта: _____

21. Размер обеспечения гарантийных обязательств в размере (макс.10%) _____ от начальной максимальной цены контракта.

22. Условия банковской гарантии:

- Требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником конкурса в качестве обеспечения заявки (исполнения контракта), включить условие о праве заказчика на беспспорное 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»).

- Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного месяца) со дня окончания срока действия контракта) _____ месяцев со дня окончания срока действия контракта.

23. Предусматривается ли возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта _____ (указать «Да» или «Нет»).

24. 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 44-ФЗ) _____ (указать «Да» или «Нет»).

25. 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) _____ (указать «Да» или «Нет»).

26. Срок подписания контракта победителем со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе _____.

27. 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 _____ (указать «Да» или «Нет»).

К заявке прилагается:

- техническое задание на _____ листах;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на _____ листах.

Руководитель заказчика _____

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика/ответственный за заключение контракта

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Начальник Управления финансов Администрации Кожевниковского района

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявка принята представителем Уполномоченного органа « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность; подпись; Ф.И.О.)

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

Дата заявки « ___ » _____ г.

1. Наименование заказчика _____

2. ИНН заказчика _____

3. Почтовый адрес заказчика _____

4. Ф.И.О. руководителя заказчика _____

Должность руководителя заказчика _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

5. Ф.И.О. работника контрактной службы/ контрактного управляющего заказчика,
ответственного за заключение контракта _____

Должность, местонахождение, контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

6. Предмет аукциона в электронной форме _____

Идентификационный код закупки (ИК) _____

Сведения о дате размещения на Официальном сайте план-графика (его изменений по
соответствующему объекту закупки)

7. Заключается ли в результате электронного аукциона контракт жизненного цикла
_____ (указать «Да» или «Нет»)

8. Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг _____

9. Начальная (максимальная) цена контракта в рублях _____

Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике _____

Начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы, в случае если аукцион
проводится на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники,
оборудования _____

10. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник
аукциона в электронной форме на поставку товаров, выполнение работ, указанных в заявке:

<i>Требования к участникам закупки электронного аукциона действующему законодательству</i>	<i>Ссылка на нормативный акт</i>	<i>Наименование документов, предоставляемых участниками</i>

11. Указание на необходимость предоставления преимуществ отдельным категориям
участников аукциона в электронной форме:

- проведения конкурса среди субъектов малого предпринимательства и социально
ориентированных некоммерческих организаций _____ (указать «Да» или «Нет»).

- предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной
системы _____ (указать «Да» или Нет), _____ (указать % - не более 15%).

- предоставление преимуществ организациям инвалидов в отношении предлагаемой цены
_____ (указать «Да» или Нет») _____ (указать % - не более 15%).

12. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

13. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

14. Сроки (периоды, этапы) поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

15. Источники финансирования закупки

<i>Наименование источника финансирования</i>	<i>Код бюджетной классификации и</i>	<i>Код продукции по ОКПД</i>	<i>Сумма (руб.)</i>

--	--	--	--

16. Форма, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг (в том числе указать наличие и размер аванса): _____

17. Порядок формирования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта (с указанием применяемого метода): _____

18. Размер обеспечения заявки на участие в аукционе в размере (0,5- 5%) _____ % от начальной цены.

19. Размер обеспечения исполнения контракта в размере (5- 30%, если НМЦК более 50 млн.руб. – 10-30%) _____ % от начальной цены контракта.

Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта: _____

20. Размер обеспечения гарантийных обязательств в размере (макс.10%) _____ от начальной максимальной цены контракта.

21. Условия банковской гарантии:

- Требуется ли в банковскую гарантию, предоставляемую участником аукциона в качестве обеспечения 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»).

- Срок действия банковской гарантии, предоставляемой в качестве обеспечения исполнения контракта (не менее 1 (одного месяца) со дня окончания срока действия контракта) _____ месяцев со дня окончания срока действия контракта.

22. Предусматривается ли возможность одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта _____ (указать «Да» или «Нет»).

23. 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 44-ФЗ) _____ (указать «Да» или «Нет»).

24. 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) _____ (указать «Да» или «Нет»).

25. Срок подписания контракта победителем со дня подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в аукционе _____.

26. 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 аукциона _____ (указать «Да» или «Нет»).

К заявке прилагается:

- техническое задание на _____ листах;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на _____ листах.

Руководитель заказчика _____

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика/ ответственный за заключение контракта

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Начальник Управления финансов Администрации Кожевниковского района

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заявка принята представителем Уполномоченного органа « ____ » _____ 20 ____ г.

(должность; подпись; Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения и
муниципальных заказчиков, заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными
способами и исполнении муниципальных контрактов
(контрактов)

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	Наименованиеиспользуемого товара, товарный знак(если указывается)	Используемые для определения соответствияпотребностям заказчика или эквивалентностипредлагаемого к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и(или) минимальные значения таких показателей ипоказатели, значения которых не могут изменяться
1	2	3

Руководитель заказчика _____

Руководитель контрактной службы/ Контрактный управляющий заказчика/ ответственный за заключение контракта

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение 4
к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения и
муниципальных заказчиков, заказчиков при определении
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными
способами и исполнении муниципальных контрактов
(контрактов)

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 применения метода определения НМЦК	Расчет начальной (максимальной) цены контракта (НМЦК)
---------	------------------------------	--	--	--	---

Руководитель контрактной
службы/Контрактный управляющий/ _____ Ответственный за заключение
контракта: _____
(должность) _____ / _____ /
(подпись/расшифровка подписи)
" _ " _____ 20 _ г.
Ф.И.О. исполнителя/контактный телефон _____