ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

28.02.2022 года № 133

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков (заказчиков) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Карталинского муниципального района  |

В целях совершенствования процедур размещения муниципальных закупок в соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Закон о контрактной системе),

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков (заказчиков) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Карталинского муниципального района (далее именуется - Порядок).

2. Муниципальным заказчикам (заказчикам) Карталинского муниципального района при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с [Законом о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/), руководствоваться данным Порядком.

3. Постановление администрации Карталинского муниципального района от 11.06.2020 года № 498  **«**Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков (заказчиков) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Карталинского муниципального района**»** признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Максимовскую Н.А

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 28.02.2022 года № 133

Порядок взаимодействия уполномоченного органа

и муниципальных заказчиков (заказчиков) при

определении поставщиков (подрядчиков,

исполнителей) для муниципальных нужд

Карталинского муниципального района

1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков (заказчиков) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Карталинского муниципального района (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/)  «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется- Закон о контрактной системе).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру взаимодействия отдела по муниципальным закупкам администрации Карталинского муниципального района (далее - уполномоченный орган) с муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Карталинского муниципального района, сельскими поселениями Карталинского муниципального района (далее именуются - Заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с [Законом о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/).

3. Для определения уполномоченным органом поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики предоставляют в уполномоченный орган зарегистрированный у Заказчика Пакет документов и направляют его на электронный адрес Zakupka-35133@yandex.ru.

Основанием для осуществления закупок являются планы-графики. Информация из плана-графика переносится заказчиком в Пакет документов в неизменном виде. Расхождение сведений в Пакете документов, представленной Заказчиком, и в соответствующей позиции плана-графика не допускается.

4. В состав подаваемого Заказчиком в уполномоченный орган Пакета документов входят:

1) заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее именуется - Заявка) по установленной форме (приложение к настоящему Порядку) в соответствии с информацией, включенной в планы-графики;

2) техническое задание, утвержденное руководителем Заказчика, либо уполномоченным лицом.

Требования к техническому заданию:

техническое задание должно содержать описание характеристик закупаемого товара, работ, услуг (далее именуется - 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;

описание объекта закупки в техническом задании должно соответствовать, требованиям, установленным Законом о контрактной системе;

в уполномоченный орган не может представляться техническое задание на бумажном носителе, частью которого являются чертежи, схемы, проекты, эскизы и так прочее, отсутствующие в электронной форме;

в уполномоченный орган должно представляться только такое техническое задание, которое должно быть размещено на официальном сайте;

при осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар, техническое задание должно содержать наименование и требования к используемому товару. При этом техническое задание при проведении закупок, 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 аукциона не допускается;

3) проект муниципального контракта (далее именуется – контракт), завизированный на каждом листе ответственным исполнителем;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) с приложением справочной информации и документов, либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющих основанием для формирования начальной (максимальной) цены.

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям Закона о контрактной системе. 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 года № 567, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 декабря 2019 года № 841/пр «Об утверждении Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования) и Методики составления сметы контракта, предметом которого являются строительство, реконструкция объектов капитального строительства».

5. Уполномоченный орган вправе возвратить Пакет документов Заказчику на доработку в случае несоответствия такого Пакета документов требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Порядка, с указанием перечня замечаний, а также рекомендаций к Пакету документов.

В случае если заказчик не согласен с замечаниями уполномоченного органа, он обязан представить мотивированное обоснование своих доводов. В случае согласия с замечаниями и рекомендациями уполномоченного органа Заказчик вносит изменения в заявку, в том числе в документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка и направляет в уполномоченный орган повторно.

Заказчик вправе отказаться от закупки на любой стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием причины отказа в сроки, исключающие нарушение норм [Закона о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/).

6. На основании направленного заказчиком Пакета документов уполномоченный орган осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

1) разрабатывает извещение о закупке. В процессе разработки уполномоченный орган вправе запрашивать у Заказчика дополнительную информацию и/или документы, а Заказчик обязан такую информацию и/или документы представить;

2) размещает информацию о закупке в единой информационной системе в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган Пакета документов, соответствующего требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также настоящего Порядка;

3) в случае проведения электронного аукциона выбирает электронную площадку;

4) по собственной инициативе или по предложению Заказчика вносит изменения в извещение и (или) в Пакет документов. Предложение Заказчика должно быть получено в сроки, исключающие нарушение норм [Закона о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/). При внесении изменений по инициативе уполномоченного органа не могут быть внесены изменения в документы, представленные заказчиком в составе Пакета документов в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, в том числе в условия контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта и описание объекта закупки;

При внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке по инициативе уполномоченного органа Заказчику направляется уведомление;

5) на основании запроса о разъяснениях положений закупки подготавливает данные разъяснения;

Разъяснения относительно положений, установленных в документах, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, представляются Заказчиком по запросу уполномоченного органа в сроки, исключающие нарушение норм [Закона о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/).

Уполномоченный орган формирует, направляет и размещает в единой информационной системе ответы на запросы о разъяснениях положений документации;

6) отменяет осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сроки, исключающие нарушение норм [Закона о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/). Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после получения от Заказчика предложения об отмене принимает решение об отмене осуществления закупки либо направляет Заказчику мотивированный отказ;

7) осуществляет хранение документов, относящихся к процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных [Законом о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/);

8) направляет Заказчикам через электронную площадку протоколы для рассмотрения и подписания;

9) размещает в единой информационной системе протоколы, составленные комиссией по осуществлению закупок;

10) осуществляет иные действия, предусмотренные [Законом о контрактной системе](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/) и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено к компетенции Заказчика;

11) осуществляет консультативную и методическую помощь Заказчикам на всех стадиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку взаимодействия уполномоченного

органа и муниципальных заказчиков

(заказчиков) при определении поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) для

муниципальных нужд Карталинского

муниципального района

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование предмета муниципального (контракта)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Заказчик |  |
| 2. | Информация о контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта (Ф.И.О., должность, тел., e-mail) |  |
| 3. | Коды ОКПД2: |  |
| 4. | Начальная (максимальная) цена контракта (в руб. и коп.) |  |
| 5. | Номер и дата зарегистрированного бюджетного обязательства |  |
| 6. | Программа, по которой осуществляется данная закупка |  |
| 7. | Требования к участникам в соответствии с ч.1 ст. 31 ФЗ 44 |  |
| 8. | Требования к участникам в соответствии с ч. 1.1 ст. 31 ФЗ 44 |  |
| 9. | Требования к участникам в соответствии с ч. 3, 3.1 ст. 66 ФЗ 44  |  |
| 10. | Размер обеспечения заявки (в процентах, в рублях) |  |
| 11. | Банковские реквизиты для перечисления обеспечения заявки, исполнения контракта, гарантийных обязательств (при наличии)  |  |
| 12. | Критерии оценки заявок (при необходимости) |  |
| 13. | Предоставление преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям, субъектам малого предпринимательства с указанием статьи и наименования закона |  |
| 14. | Преимущества социально ориентированным некоммерческим организациям, субъектам малого предпринимательства (при наличии таких преимуществ) |  |
| 15. | Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии пунктом 4 статьи 42 ФЗ-44 (при наличии таких ограничений) |  |
| 16. | Запреты, ограничения, условия допуска в соответствии со [статьей 14](https://budget.1jur.ru/#/document/99/499011838/XA00MES2O2/) ФЗ-44 (при наличии таких запретов, ограничений, условий допуска) |  |
| 17. | Дополнительные требования предусмотренные законодательством Российской Федерации |  |
| 18. | Документы, направляемые в составе заявки |  |

Руководитель заказчика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
      (подпись)           (расшифровка подписи)