



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2024

станица Северская

№ 2222

О централизации закупок муниципального
образования Северский район

В целях повышения эффективности закупок и оптимизации деятельности заказчиков муниципального образования Северский район, руководствуясь частью 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), статьей 31 Устава муниципального образования Северский район, постановляю:

1. Утвердить:

1) порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Северский район с уполномоченным органом (приложение 1).

2) форму заявки заказчика на осуществление закупки, направляемой в уполномоченный орган (приложение 2);

3) состав, содержание и требования по заполнению заявки заказчика на осуществление закупки (приложение 3);

4) порядок формирования, подачи заявки на осуществление закупки и предоставления иных документов в уполномоченный орган (приложение 4).

2. Управлению по закупкам для муниципальных нужд (Ляшко О.Н.) представить настоящее постановление в правовое управление в пятидневный срок со дня его принятия для размещения на официальном Интернет – портале администрации в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

3. Управлению по связям с общественностью (Попищенко Е.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Северский район в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Муниципальные правовые акты» и обеспечить опубликование в средствах массовой информации.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Северский район от 14 ноября 2018 года № 2062 «О централизации закупок муниципального образования Северский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Магова Д.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Северский район

Д.А. Магов



Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район

от 05.11.2024 № 2222

ПОРЯДОК

взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования
Северский район с уполномоченным органом

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений, муниципальных унитарных предприятий при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Северский район с уполномоченным органом - администрацией муниципального образования Северский район в лице управления по закупкам для муниципальных нужд (далее - соответственно - закупки, заказчик, уполномоченный орган) разработан во исполнение части 10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон № 44-ФЗ). Порядок регламентирует взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами, в том числе закрытыми в соответствии с Законом № 44-ФЗ, а также осуществление закупки у единственного поставщика в соответствии с частью 12 статьи 93 Закона № 44-ФЗ.

1.2. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом осуществляется посредством региональной информационной системы Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - региональная система).

2. Права и обязанности уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Уполномоченный орган:

2.1.1. создает комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия), определяет их состав, порядок работы в соответствии с Законом № 44-ФЗ. В состав комиссии включаются представители уполномоченного органа и заказчика (при необходимости) в количестве, предусмотренном действующим законодательством. Заказчик вправе предложить ко включению в состав комиссии своих представителей, экспертов, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. При этом руководитель заказчика обеспечивает своевременную явку и участие в работе членов комиссии своих представителей;

2.1.2. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

2.1.3. разрабатывает и утверждает постановлением администрации муниципального образования Северский район состав, содержание, формы, требования к заполнению и порядок формирования и предоставления заказчиками документов на осуществление закупки (далее - заявка);

2.1.4. консультирует заказчиков по вопросам, относящимся к компетенции заказчика;

2.1.5. выступает организатором совместных конкурсов и аукционов, при наделении соответствующими полномочиями заказчиками;

2.1.6. формирует график проведения совместных конкурсов и аукционов;

2.1.7. анализирует на предмет соответствия с Законом № 44-ФЗ документы поданной заявки;

2.1.8. в случае наличия замечаний по оформлению и содержанию документов в составе заявки либо отсутствия необходимых сведений направляет заявку на доработку заказчику;

2.1.9. осуществляет повторное рассмотрение заявок;

2.1.10. в течение 10 рабочих дней со дня поступления в установленном уполномоченным органом порядке согласованной и подписанной заявки формирует извещение об осуществлении закупки и (или) разрабатывает и утверждает документацию об осуществлении закупки (далее - документация), за исключением утверждаемых заказчиком документов и сведений, содержащихся в заявках заказчиков;

2.1.11. определяет в соответствии с Законом № 44-ФЗ критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

2.1.12. посредством региональной системы размещает информацию о закупке, предусмотренную Законом № 44-ФЗ, в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС);

2.1.13. осуществляет выбор электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой будут осуществляться закупки;

2.1.14. на основании запроса о даче разъяснений положений документации формирует разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной уполномоченным органом;

2.1.15. формирует, направляет и размещает в ЕИС ответы на запросы о даче разъяснений положений документации, в том числе представленные заказчиками в соответствии с настоящим Порядком;

2.1.16. на основании принятого заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ решения формирует и размещает через региональную систему информации о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

2.1.17. на основании принятого заказчиком, уполномоченным органом в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ решения формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.1.18. привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

2.1.19. осуществляет действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

2.1.20. представляет по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федерального органа исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Северский район информацию и документы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ;

2.1.21. выполняет решения, предписания, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования Северский район, органами местного самоуправления муниципального образования Северский район по результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

2.1.22. при наличии оснований обжалует в судебном порядке решения, предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования Северский район, принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок;

2.1.23. осуществляет хранение документации, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов в случаях, если хранение таких документов предусмотрено Законом № 44-ФЗ согласно разграничению соответствующих полномочий между уполномоченным органом и заказчиком;

2.1.24. осуществляет сбор, обработку и анализ информации об осуществлении закупок заказчиками (в том числе о планировании, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении, исполнении контрактов);

2.1.25. принимает решение об отстранении участников закупки на любом этапе проведения закупки в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

2.1.26. осуществляет иные действия, предусмотренные Законом № 44-ФЗ и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено Законом № 44-ФЗ к компетенции заказчика;

2.1.27. формирует с использованием электронной площадки протоколы и после подписания членами комиссии по осуществлению закупок такого протокола усиленными электронными подписями подписывает его усиленной электронной подписью лица и направляет оператору электронной площадки.

2.2. Заказчик:

2.2.1. формирует и направляет в установленном уполномоченным органом порядке заявки на осуществление закупки в соответствии с планом-графиком закупок;

2.2.2. осуществляет выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.2.3. осуществляет описание объекта закупки в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ. При наличии соответствующего вида товара, работ, услуг в региональном каталоге (справочнике) товаров, работ, услуг, находящегося в региональной информационной системе используют в полной мере содержащиеся в нем характеристики и их значения;

2.2.4. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта (в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить) в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ;

2.2.5. в соответствии с Законом № 44-ФЗ устанавливает размер обеспечения заявки на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом № 44-ФЗ);

2.2.6. определяет условия контракта, формирует проект контракта;

2.2.7. устанавливает единые требования к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Закона № 44-ФЗ;

2.2.8. предоставляет преимуществу учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

2.2.9. устанавливает требование об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований Закона № 44-ФЗ;

2.2.10. устанавливает условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами с учетом требований Закона № 44-ФЗ;

2.2.11. устанавливает условия и размер обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

2.2.12. устанавливает требования к гарантии качества товара, работы, услуги, а также требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара (далее - гарантийные обязательства), к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих исполнение и обслуживание товара, устанавливаются заказчиком при необходимости. В случае определения поставщика машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к оборудованию срока товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии в соответствии со статьей 33 Закона № 44-ФЗ;

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

2.2.14. утверждает заявку, в том числе документы и сведения в нее входящие, в целях включения таковых в неизменном виде в документацию как часть, утвержденную непосредственно заказчиком;

2.2.15. осуществляет подачу заявки в соответствии с составом, содержанием, формами и порядком подачи, а также требованиями к их заполнению, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Северский район;

2.2.16. по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки и подготовки документации;

2.2.17. по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной заказчиком;

2.2.18. при необходимости направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию;

2.2.19. привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

2.2.20. проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных Законом № 44-ФЗ;

2.2.21. принимает решение об отстранении участников закупки на любом этапе проведения закупки в случаях, предусмотренных частью 9 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

2.2.22. с целью согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с органом местного самоуправления муниципального образования Северский район, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, самостоятельно копирует необходимые документы с ЕИС, заверяет и направляет в такой орган в установленном порядке, а в случае отсутствия необходимых документов в ЕИС в установленном уполномоченным органом порядке направляет запрос о предоставлении таких документов;

2.2.23. представляет в уполномоченный орган документы в сроки и порядке, установленные соответствующими актами уполномоченного органа.

3. Порядок подачи заказчиками заявок в уполномоченный орган

3.1. Формирование и подача заказчиком заявки осуществляются в порядке, установленном уполномоченным органом в соответствии с Законом № 44-ФЗ и принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

3.2. Подаваемая заявка свидетельствует о решении заказчика осуществить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него финансового обеспечения для осуществления закупок, предусмотренных на оплату объекта закупки.

3.3. Уполномоченный орган:

3.3.1. в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки в уполномоченном уполномоченным органом порядке анализирует ее на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.3.2. при отсутствии замечаний согласовывает заявку, при наличии замечаний по оформлению и содержанию документов в составе заявки либо отсутствия необходимых сведений направляет заявку на доработку заказчику.

3.4. Уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки и (или) документацию на основании данных, содержащихся в заявке.

3.5. Одновременно с размещением в ЕИС извещения об осуществлении закупки уполномоченный орган размещает электронные документы, предусмотренные частью 2 статьи 42 Закона № 44-ФЗ.

4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом № 44-ФЗ для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган вправе не принимать.

4.2. Заказчикам муниципального образования Северский район при осуществлении закупок товаров, работ, услуг закрытыми конкурентными способами в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ, не использовать региональную систему.

4.3. Разъяснение положений документации.

4.3.1. Уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы.

4.3.2. Заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, предоставляет ответ на запрос участника закупки о даче разъяснений положений документации. В случае непредоставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос, а также предоставления в уполномоченный орган ответа на запрос, не разъясняющего дождным образом участнику закупки положений документации и не соответствующего действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок, уполномоченный орган вправе принять решение об отмене процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.4. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

4.4.1. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Закона № 44-ФЗ и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение одного рабочего

дня со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин.

4.4.2. Предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в уполномоченный орган за один рабочий день до истечения срока, установленного Законом № 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

5. Разграничение ответственности за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе в части утверждения документации.

Начальник управления по закупкам
для муниципальных нужд

О.Н.Дышко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от 05.11.2024 № 2222

ФОРМА
заявки заказчика на осуществление закупки*
«Заместителю главы администрации муниципального
образования
Северский район
(Ф.И.О.)

Заявка N _____
на осуществление закупки

Прошу Вас осуществить процедуру по определению поставщика
(подрядчика, исполнителя) в соответствии с настоящей заявкой.

1. Информация о заказчике	
1.1	Полное наименование
1.2	ИНН заказчика
1.3	Код заказчика по СПЗ
1.4	Контактные данные заказчика
1.5	Должность, Ф.И.О. руководителя
1.6	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта
1.7	Должность, Ф.И.О. ответственного исполнителя заказчика
1.8	Телефон ответственного исполнителя (с кодом)
1.9	Адрес электронной почты заказчика
1.10	Идентификационный код

закупки	
2. Информация, необходимая для определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
2.1	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
2.2	Наименование объекта закупки
2.3	Описание объекта закупки
2.4	Количество (за исключением случая, предусмотренного частью 24 статьи 22 Федерального закона N 44-ФЗ) товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг)
2.4.1	Место поставки товара
2.5	Объем (за исключением случая, предусмотренного частью 24 статьи 22 Федерального закона N 44-ФЗ) выполнения работы или оказания услуги
2.5.1	Единица измерения (при наличии)
2.5.2	Место выполнения работы или оказания услуги
2.6	Реализация национального проекта
2.7	Валюта, используемая для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями)
2.8	Начальная (максимальная) цена контракта, максимальное значение цены контракта, начальная цена единицы товара, работы, услуги (начальная сумма цен товаров, работ, услуг)
2.9	Цена отдельных этапов исполнения контракта, если предусмотрены такие этапы
2.10	Срок и порядок оплаты
2.11	Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса)
2.12	Информация о казначейском сопровождении аванса
2.13	Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)

2.14	Источники и периоды финансирования с разбивкой сумм по каждому из них	
2.15	Размер обеспечения заявки на участие в закупке	
2.16	Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, условия независимой гарантии	
2.17	Платежные реквизиты для перечисления денежных средств при уклонении участника закупки от заключения контракта	
2.18	Размер обеспечения исполнения контракта	
2.19	Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению	
2.20	Платежные реквизиты для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта	
2.21	Размер обеспечения гарантийных обязательств	
2.22	Порядок предоставления обеспечения гарантийных обязательств, требования к такому обеспечению	
2.23	Информация о банковском сопровождении контракта	
2.24	Критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величина значимости этих критериев	
2.25	Требования, предъявляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки	
2.26	Требования о предоставлении участниками закупки в заявке копий документов, подтверждающих соответствие товара, работ, услуг требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	

2.27	Дополнительные требования к участникам закупки	
2.28	Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	
2.29	Проект контракта	
2.30	Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям угольно-исполнительной системы	
2.31	Преимущества, предоставляемые общероссийским общественным организациям инвалидов (в том числе созданным как союзы общественных организаций инвалидов), среди членов которых инвалиды и их законные представители составляют не менее чем восемьдесят процентов, и на организации, уставный (складочный) капитал которых полностью состоит из вкладов общероссийских общественных организаций инвалидов и среднестатистическая численность инвалидов в которых по отношению к другим работникам составляет не менее чем пятьдесят процентов, а доли оплаты труда инвалидов в фонде оплаты труда - не менее чем двадцать пять процентов	
2.32	Преимущества предоставляемые субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям	
2.33	Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально - ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, исполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных	

в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя (заместителя руководителя) заказчика. Назначение прав уполномоченным лицам на подписание заявки на осуществление закупки от заказчика производится в соответствии с регламентом работы РИССЗ КК.

При подписании экранной формы заявки автоматически формируется и размещается в разделе "Вложения" РИССЗ КК печатная форма заявки в формате *.pdf (с отметкой об электронной подписи).

Сведения в заявке заказчика на осуществление закупки формируются автоматически по результатам заполнения полей экранной формы специального веб-интерфейса РИССЗ КК.

[Должность руководителя] [Отметка об электронной подписи (ЭП)] [И.О. Фамилия]

Дата и время подписания

Начальник управления
по закупкам для муниципальных нужд

С/

О.Н.Ляпик

некоммерческих организаций	
2.34	Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранных государств, групп из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона N 44-ФЗ
2.35	Дата внесения последнего изменения в позицию плана-графика закупок по данной закупке
2.36	Планируемый месяц размещения извещения об осуществлении закупки
2.37	Информация о возможности заказчика заключить контракты с несколькими участниками закупки в соответствии с частью 10 статьи 34 Федерального закона N 44-ФЗ
2.38	Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта
2.39	Перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупки, содержанию заявок на участие в закупках в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 42 Федерального закона N 44-ФЗ

Приложение: электронные документы в виде отдельных файлов, входящих в состав заявки, в том числе являющихся приложениями к извещению об осуществлении закупки:

Имя файла	Размер файла	Вид вложения	Выгружается в ЕИС	Дата прикре-пления	ФИО прикре-пившего	ФИО последнего подписавшего

* Заявка на осуществление закупки направляется в управление по закупкам для муниципальных нужд администрации муниципального образования Северский район посредством региональной информационной системы Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - РИССЗ ККЮ),

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования

Северский район

от 05.11.2014 № 2222

СОСТАВ, СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ по заполнению заявки заказчика на осуществление закупки

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и нормативно-правовыми актами, принятыми в его исполнение, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 января 2016 г. № 7 "Об утверждении Порядка функционирования и использования региональной информационной системы Краснодарского края, исполняемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и определяет состав, содержание и требования по заполнению заявки заказчика на осуществление закупки, направляемой заказчиком Северского района в уполномоченный орган.

1.2. В настоящем документе используются терминология, определенная Федеральным законом N 44-ФЗ, а также применяются термины и сокращения: **заказчик Северского района** - заказчик, для которых управление исполнено на осуществление функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заказчик);

ЕИС - единая информационная система в сфере закупок;

РИССЗ КК - региональная информационная система Краснодарского края, исполняемая в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

куратор - сотрудник управления уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение, анализ, согласование заявок, формирование извещения об осуществлении закупки в РИССЗ КК, размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС, размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, размещение изменений в извещении об осуществлении закупки, размещение извещений об отмене закупки.

2. Состав заявки заказчика

Заявка на осуществление закупки (далее - заявка заказчика, заявка) - это сформированная и заполненная информацией об осуществлении закупки экранная форма специального веб-интерфейса РИССЗ КК, направляемая заказчиком в уполномоченный орган, содержащая в качестве приложений электронные документы в виде отдельных файлов, входящих в состав заявки, в том числе являющихся приложениями к извещению об осуществлении закупки.

В состав заявки заказчика входит информация, необходимая для формирования закупки, и следующие электронные документы:

- 1) описание объекта закупки;
- 2) проект контракта;
- 3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, максимального значения цены контракта, начальной цены единицы товара, работ, услуг, начальной суммы цен единиц товара, работ, услуг (далее - обоснование НМЦК);
- 4) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (в случае осуществления закупки путем проведения открытых конкурсов в электронной форме);
- 5) запрос о предоставлении ценовой информации, источники ценовой информации, на основании которых было осуществлено обоснование НМЦК;
- 6) печатная форма заявки, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
- 7) обоснование невозможности соблюдения запрета или ограничений, в случае, если нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, принятыми в рамках исполнения статьи 14 Федерального закона N 44-ФЗ, предусмотрены обстоятельства, допускающие исключение из установленных запретов на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, и ограничений допуска указанных товаров, работ, услуг, при условии, что такими актами не установлено иное;
- 8) иные документы при необходимости.

3. Содержание и требования по заполнению заявки заказчика и документов, входящих в ее состав

3.1. Информация об осуществлении закупки.

Заявка содержит информацию об осуществлении закупки и представляет собой заполненную экранную форму специального веб-интерфейса РИССЗ КК, при этом заполнение полей в экранной форме осуществляется автоматически при создании заявки на закупку, либо путем выбора необходимых сведений из электронного справочника значений полей

в РИССЗ КК, либо значения указываются заказчиком самостоятельно.

3.2. Документы входящие в состав заявки заказчика:

3.2.1. Описание объекта закупки.

Описание объекта закупки формируется в соответствии с правилами, определенными статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ.

В случае, если закупяемые товары, работы, услуги включены в каталог товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее: соответственно - каталог, КТРУ), правила по формированию, ведению и использованию которого утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2017 г. № 145 "Об утверждении Правил формирования и ведения в единой информационной системе в сфере закупок каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и Правил использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее: соответственно - правила использования каталога, постановление № 145) описание объекта закупки должно формироваться с учетом положений постановления № 145.

При использовании каталога заказчик при осуществлении закупки, с указанной в позиции каталога даты начала обязательного применения, обязаны использовать информацию, включенную в соответствующую позицию каталога, в том числе указывать согласно такой позиции следующую информацию:

- а) наименование товара, работы, услуги;
- б) единицы измерения количества товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги (при наличии);
- в) описание товара, работы, услуги (при наличии такого описания в позиции).

Описание закупяемых для обеспечения муниципальных нужд товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с содержащимися в позициях каталога техническими (функциональными) характеристиками, а также дополнительными техническими (функциональными) характеристиками, указываемыми заказчиком самостоятельно только при наличии обоснования использования таких дополнительных характеристик, за исключением случаев, когда использование дополнительных технических (функциональных) характеристик запрещено постановлением № 145.

Значения показателей, указанных в каталоге в виде математических знаков, в описании объекта закупки необходимо указывать в соответствии с позициями каталога.

В случае осуществления закупки товара, работы, услуги, в отношении которых в каталоге отсутствуют соответствующие позиции, характеристики объекта закупки, предусмотренные пунктом 1 части 1 статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ, указываются с использованием веб-интерфейса РИССЗ КК. В качестве кода КТРУ, на которые в каталоге отсутствует соответствующая позиция, указывается код такого товара, работы, услуги согласно

Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014.

Согласно положениям Федерального закона № 44-ФЗ, Федерального закона от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ "О защите конкуренции" описание объекта закупки:

не должно содержать сведения о товаре, работе, услуге, а также требования к участнику закупки, влекущие ограничение конкуренции; не должно вводить участника закупки в заблуждение путем включения двусмысленных толкований, разночтений.

Допускается использование в описании объекта закупки указания на товарный знак в следующих случаях:

- а) сопровождение такого указания словами "или эквивалент";
- б) несовместимость товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимость обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком;
- в) осуществление закупки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

Вместе с тем описание объекта закупки формируется с учетом установленных Федеральным законом № 44-ФЗ запретов, ограничений и условий допуска отдельных видов товаров, происходящих из иностранных государств.

3.2.1.1. Требования к описанию объекта закупки на выполнение работ.

1) Подрядные работы.

Описание объекта закупки, предусматривающее выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, должно содержать проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, за исключением случая, если подготовка проектной документации в соответствии с указанным законодательством не требуется.

2) Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.

Научно-исследовательская, опытно-конструкторская и технологическая работа (далее - НИОКР) имеет творческий характер. Ее цель выражается в новых научных выводах, образце нового изделия или конструкторской документации на него либо в новой технологии. При выборе исполнителя НИОКР описание объекта закупок должно включать следующие пункты:

- а) постановка проблемы;
- б) цели работ;
- в) объем работ и методы их выполнения;
- г) обеспечение материалами, оборудованием, программными продуктами (в т.ч. задачи, которые должны быть выполнены; разработка

первой редакции результата НИОКР, апробация первой редакции результатов НИОКР, доработка первой редакции результата НИОКР по итогам апробации; определение показателей эффективности результатов НИОКР, оказания консультационной услуги по итогам апробации); требования к отчетности.

3.2.2. Проект контракта.

В случае установления Правительством Российской Федерации типовых условий контрактов, заказчик должен их применять при подготовке проекта контракта. Условия типовых контрактов и типовые условия контрактов, утвержденные до 1 января 2022 г., применяются в части, не противоречащей Федеральному закону № 44-ФЗ, до утверждения новых типовых условий.

3.2.3. Обоснование НМЦК.

3.2.4. Порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (в случае осуществления закупки путем проведения открытых конкурсов в электронной форме).

При формировании порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах необходимо учитывать положения постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. № 2604 "Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации".

Начальник управления

по закупкам для муниципальных нужд

О.Н.Тышко

Приложение 4

· УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Северский район
от 05.11.2021 № 2112

ПОРЯДОК

формирования, подачи заявки на осуществление закупки и
предоставления иных документов в уполномоченный орган
заказчиками Северского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом 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) и нормативно-правовыми актами, принятыми в его исполнение, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 января 2016 г. № 7 "Об утверждении Порядка функционирования и использования региональной информационной системы Краснодарского края, используемой в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и определяет порядок формирования и направление заказчиками Краснодарского края заявки на осуществление закупки в уполномоченный орган.

1.2. В настоящем документе используются терминология, определенная Федеральным законом № 44-ФЗ, а также применяются термины и сокращения: **заказчик Северского района** - заказчики, для которых уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заказчик);

ЕИС - единая информационная система в сфере закупок;

РИССЗ КК - региональная информационная система Краснодарского края, используемая в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

заявка на осуществление закупки (далее - **заявка заказчика, заявка**) - это сформированная и заполненная информацией об осуществлении закупки экранная форма специального веб-интерфейса РИССЗ КК, направленная заказчиком в уполномоченный орган, содержащая в качестве приложений электронные документы в виде отдельных файлов, входящих в

состав заявки, в том числе являющихся приложениями к извещению об осуществлении закупки;

куратор - сотрудник уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение, анализ, согласование заявок заказчиков, формирование извещения об осуществлении закупки в РИССЗ КК, размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС, размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, размещение изменений в извещении об осуществлении закупки, размещение извещений об отмене закупки.

2. Порядок формирования заказчиками заявки

Заявка формируется заказчиком в соответствии с планом-графиком закупок.

3. Порядок направления заказчиками заявки и документов, входящих в ее состав, в уполномоченный орган

В целях осуществления закупки заказчиком посредством РИССЗ КК подписанная заявка направляется в уполномоченный орган для формирования и размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

Все электронные документы, входящие в состав заявки, прикрепляются отдельными файлами и должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание указанных документов.

Куратор в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки в уполномоченный орган анализирует ее на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а при поступлении заявки, направленной в рамках реализации национального проекта в течение пяти рабочих дней.

При отсутствии замечаний куратор согласовывает заявку, а при наличии замечаний возвращает заявку на доработку заказчику с указанием таких замечаний.

Повторное рассмотрение заявки осуществляется куратором в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления в уполномоченный орган посредством РИССЗ КК, а при поступлении заявки заказчика, направленной в рамках реализации национального проекта в течение пяти рабочих дней.

В случае направления заявки на доработку при наличии замечаний куратора доработка осуществляется заказчиком не позднее пяти рабочих дней со дня ее направления на доработку посредством РИССЗ КК.

Первоначальное направление заявки должно осуществляться заказчиком заблаговременно, при этом в расчет принимается срок рассмотрения заявки после её первоначального и повторного направления заказчиком.

В случае возврата заказчику заявки с замечаниями, требующими аннулирования заявки и внесения изменений в позицию плана-графика

закупок, в повторно созданной заявке в поле "Примечание" необходимо указать Ф.И.О. куратора, возвратившего заявку на доработку.

Запрос на возврат заявки на доработку заказчиком по его инициативе оформляется официальным письмом с указанием причины возврата заявки на доработку и направляется в адрес уполномоченного управления.

После согласования куратором электронных документов, входящих в состав заявки, у заказчика отсутствует техническая возможность их корректировки.

После согласования заявки куратором заказчик подписывает заявку и направляет ее в уполномоченный орган посредством РИССЗ для размещения.

На данном этапе возможно рассогласование заявки (направление на доработку) по инициативе заказчика. Запрос на рассогласование заявки оформляется письмом-уведомлением о рассогласовании заявки с указанием причины рассогласования, оформленным на бланке организации.

В течение трех рабочих дней со дня поступления согласованной заявки заказчика куратор формирует извещение об осуществлении закупки на основании данных, содержащихся в заявке заказчика. На данном этапе возможно рассогласование заявки (направление на доработку) по инициативе руководителя уполномоченного органа или уполномоченного руководителя лица с указанием причин возврата. Повторное рассмотрение заявки осуществляется куратором на общих основаниях.

4. Порядок действий заказчика в случае аннулирования заявки

Заказчик в случае принятия решения об аннулировании заявки уведомляет уполномоченный орган письмом-уведомлением об аннулировании заявки с указанием причины аннулирования, оформленным на бланке организации.

5. Порядок действий заказчика и куратора в случае отмены закупки

Заказчик в случае принятия решения об отмене закупки в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ, в день принятия такого решения уведомляет уполномоченный орган (в рамках рабочего времени) письмом-уведомлением об отмене закупки с указанием причины отмены, оформленным на бланке организации.

После поступления в уполномоченный орган письма-уведомления об отмене закупки куратор, рассмотрев возможность отмены закупки с учетом регламентированных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков, производит действия, связанные с отменой данной закупки.

6. Порядок действий заказчика и куратора в случае поступления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки

При поступлении запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки (далее - запрос) куратор уведомляет заказчика о поступившем запросе не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса.

Заказчик не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня поступления запроса от куратора формирует ответ на запрос на бланке организации и направляет его в уполномоченный орган на адрес электронной почты zakaz@sevadp.tl. Удовлетворяющий запросу ответ куратор размещает в ЕИС, в случае если ответ не содержит необходимого разъяснения по сути заданного вопроса - возвращает заказчику на доработку с пояснением необходимой корректировки текста ответа и указанием времени устранения необходимых разъяснений положений извещения об осуществлении закупки. Итоговые разъяснения положений извещения об осуществлении закупки должны быть направлены заказчиком в уполномоченный орган не позднее чем за 1 час (один) час до окончания рабочего времени уполномоченного органа.

В случае непредоставления в установленные сроки ответа на запрос, а также предоставления ответа на запрос, не разъясняющего должным образом положений извещения об осуществлении закупки и (или) не соответствующего действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок, уполномоченный орган принимает решение об отмене закупки с уведомлением об этом заказчика.

7. Порядок действий заказчика и куратора в случае внесения изменений в извещение об осуществлении закупки

После принятия заказчиком решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки заказчик за один рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, формирует на бланке организации письмо-уведомление о принятом решении по внесению изменений в извещение об осуществлении закупки с перечнем вносимых изменений и направляет его в уполномоченный орган на адрес электронной почты zakaz@sevadp.tl.

Куратор анализирует вносимые изменения на предмет соответствия их объекту закупки, положением действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок и при отсутствии замечаний размещает в ЕИС изменения в извещение об осуществлении закупки в срок, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ, при наличии замечаний возвращает заказчику на доработку.

Начальник управления
по закупкам для муниципальных нужд

ОН.Ишско

