



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НЕВЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 03.02.2021 № 100
г.Невельск

Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В соответствии со статьей 26 Федерального закона 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), в целях совершенствования системы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Невельского городского округа, руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального образования «Невельский городской округ», администрация Невельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

2. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2021г.

4. Считать утратившим силу постановление администрации

Невельского городского округа от 18.11.2020г. № 1783 «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», за исключением пункта 4 данного постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице - мэра Невельского городского округа Ронжину Н.В.

Мэр Невельского городского округа



А.В. Шабельник

ПОРЯДОК

взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение № 1) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон N 44-ФЗ)

1.1.1. Муниципальные заказчики МО "Невельский городской округ", заказчики МО "Невельский городской округ", осуществляющие закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ, уполномоченный орган отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа размещает в региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Сахалинской области информацию и сведения, подлежащие размещению в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и МО "Невельский городской округ" в сфере закупок.

1.1.2. Уполномоченный орган отдел экономического развития, инвестиционной политики и закупок администрации Невельского городского округа обеспечивает согласование посредством региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Сахалинской области документации о закупках:

- с министерством экономического развития Сахалинской области при проведении конкурентных способов закупок (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме) на выполнение работ, оказание услуг в отношении объектов капитального строительства, включенных в адресную инвестиционную программу Сахалинской области;

- с ГКУ «Центр государственных закупок Сахалинской области» при проведении конкурентных способов закупок (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме), за исключением закупок, указанных в абзаце 2 настоящего пункта.

II. Основные термины

Термины, применяемые в настоящем Порядке:

- заявка на закупку - сформированный в РИС электронный документ, содержащий информацию и сведения заказчика о закупке товаров, работ, услуг на основе и в сроки, установленные планом-графиком закупок, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- заказчик, муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 настоящего Федерального закона бюджетное учреждение и муниципальное унитарное предприятие осуществляющие закупки.

III. Функции уполномоченного органа и заказчика

3.1. В функции уполномоченного органа для заказчиков, которые передали свои полномочия на планирование закупок, определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнение муниципальных контрактов входит:

3.1.1. При планировании закупок:

3.1.1.1. выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями статьи 24 Закона N 44-ФЗ.

3.1.1.2. разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений в план-график.

3.1.1.3. размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) план-график и внесенные в него изменения.

3.1.1.4. организует обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных статьей 20 Федерального закона.

3.1.1.5. В соответствии с п. 1 ст. 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации ведет реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов.

3.1.1.6. Вносит в реестр информацию о закупках, сведения о которых не направляются в реестр контрактов, предусмотренный ст. 103 Закона N 44-ФЗ, о закупках, осуществляемых в соответствии с п. 4, п. 5, п. 23, п. 42, п. 44, п. 45 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ.

3.1.1.7. Для учета закупок формирует в РИС «WEB-Торги-КС» документ «Малая закупка», в котором указывает условия закупки и состав закупаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг по ОКПД2 в разрезе кодов бюджетной классификации посредством выбора позиций (лота плана-графика) из опубликованного плана-графика закупок.

3.1.1.8. Информировывает главного бухгалтера Учреждения об учтенных «Малых закупках».

3.1.2. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.1.2.1. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

3.2.1.2. осуществляет совместно с заказчиком подготовку и размещение

в единой информационной системе разъяснений положений документации о закупке;

3.2.1.3. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), изменений в извещении об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке;

3.2.1.4. осуществляет оформление и размещение в единой информационной системе протоколов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.2.1.5. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

3.2.1.6. осуществляет привлечение экспертов, экспертных организаций в случаях, установленных статьей 41 Федерального закона.

3.1.3. При заключении контрактов:

3.1.3.1. осуществляет размещение проекта контракта (контракта) в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы.

3.1.3.2. осуществляет рассмотрение протокола разногласий при наличии разногласий по проекту контракта.

3.1.3.3. осуществляет рассмотрение банковской гарантии, представленной в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.1.3.4. совместно с отделом учета и отчетности финансовых средств Администрации Невельского городского округа контролирует поступление денежных средств от участника закупки, с которым заключается контракт, на счет Заказчика, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.

3.1.3.5. совместно с заказчиком в рамках своих полномочий осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок предусмотренного частью 6 статьи 93 Федерального закона обращения Заказчика о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.1.3.6. совместно с заказчиком в рамках своих полномочий осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок уведомления о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных частью 2 статьи 93 Федерального закона.

3.1.3.7. осуществляет обеспечение хранения протоколов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.3.8. обеспечивает заключение контракта с участником закупки, в том числе с которым заключается контракт в случае уклонения победителя определения (поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта.

3.1.3.9. направляет информацию о заключенных контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.1.4. При исполнении, изменении, расторжении контракта:

3.1.4.1. осуществляет рассмотрение банковской гарантии,

представленной в качестве обеспечения гарантийного обязательства.

3.1.4.2. контролирует исполнение условий контракта в части выплаты аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).

3.1.4.3. контролирует исполнение условий контракта в части оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.1.4.4. направляет информацию об исполнении контрактов, о внесении изменений в заключенные контракты в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками.

3.1.4.5. взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

3.1.4.6. направляет в порядке, предусмотренном статьей 104 Федерального закона, в контрольный орган в сфере закупок информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением условий контрактов в целях включения указанной информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.4.7. контролирует исполнение условий контракта в части возврата поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта (если такая форма обеспечения исполнения контракта применяется поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе части этих денежных средств в случае уменьшения размера обеспечения исполнения контракта, в сроки, установленные частью 27 статьи 34 Федерального закона.

3.1.4.8. обеспечивает одностороннее расторжение контракта в порядке, предусмотренном статьей 95 Федерального закона.

3.1.4.9. осуществляет иные функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

- осуществляет подготовку и направление в контрольный орган в сфере закупок информации и документов, свидетельствующих об уклонении победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) от заключения контракта, в целях включения такой информации в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- оставляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- принимает участие в пределах своих полномочий в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, уполномоченного органа (учреждения) в случае если определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для Заказчика осуществляется таким органом (учреждением), специализированной организацией (в случае ее привлечения), комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки, а также осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно-исковой работы.

3.2. В функции заказчика входит:

3.2.1. описание объекта закупки и определение условий контракта в соответствии с требованиями законодательства.

3.2.2. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа.

3.2.3. определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе начальной (максимальной) цены каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку в составе одного лота включены несколько товаров (работ, услуг).

3.2.4. установление требований к участникам закупки.

3.2.5. определение критериев оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в конкурсе.

3.2.6. предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и размер таких преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.2.7. определение необходимости осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства.

3.2.8. установление требований к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принятие денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе.

3.2.9. возврат участникам закупок денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе.

3.2.10. установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта.

3.2.11. определение условий банковской гарантии (в том числе срок ее действия) при установлении такого способа обеспечения заявки на участие в закупке.

3.2.12. принятие решения о необходимости включения в извещение об осуществлении закупки информации о банковском сопровождении контракта.

3.2.13. принятие решения об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках и представление в уполномоченный орган в составе заявки на осуществление закупки обоснования причин соответствующего ограничения.

3.2.14. обеспечение обязательного общественного обсуждения закупки в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и

администрацией Невельского городского округа о закупках.

3.2.15. подготовка и направление заявки на закупку в уполномоченный орган в соответствии с формой №1 или формой №2 к настоящему Положению.

3.2.16. представление по требованию уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) информации и (или) документов, необходимых для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации.

3.2.17. устранение замечаний к заявке на закупку, представленных уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

3.2.18. направление по запросу уполномоченного органа, разъяснений положений документации в части, разработанной заказчиком (содержащихся в заявке на закупку).

3.2.19. направление в уполномоченный орган, решения о внесении изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.20. осуществляет в соответствии с требованиями статьи 94 Закона N 44-ФЗ приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

3.2.21. выполнение иных функций, возложенных на заказчика действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.2.22. Уполномоченный орган, руководители заказчиков (иные уполномоченные лица) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. В функции уполномоченного органа для заказчиков, которые передали свои полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) входит:

3.3.1. проверка выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиками на предмет соответствия законодательству.

3.3.2. проверка критериев оценки и величины их значимости, установленных заказчиками в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3.3. разработка документации о закупках (далее - документация);

3.3.4. размещение информации об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок до момента направления проекта муниципального контракта, гражданско-правового договора победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3.5. размещение извещения об отказе от проведения закупки в единой информационной системе в сфере закупок при получении от заказчика уведомления с приложением решения об отказе от проведения закупки.

3.3.6. формирование на основании принятого решения и размещение в единой информационной системе в сфере закупок информации о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в

порядке и сроки, предусмотренные Законом N 44-ФЗ.

3.3.7. предоставление, в том числе в форме электронных документов, конкурсной документации на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме.

3.3.8. подготовка на основании запроса о разъяснениях положений документации разъяснений положений документации в части, разработанной уполномоченным органом.

3.3.9. формирование, направление и размещение в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством о контрактной системе ответов на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе с учетом представленных заказчиками ответов, в соответствии с настоящим Положением.

3.3.10. получение от участников закупки заявок на участие в конкурсе, их регистрация, подтверждение получения и обеспечение их хранения и передачи в комиссию; обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в заявках, до момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.3.11. предоставление в порядке, установленном действующим законодательством, возможности всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в конкурсе, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, в том числе путем получения в режиме реального времени полной информации о вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и (или) об открытии указанного доступа.

3.3.12. возвращение заявок на участие в закупках, поданных после истечения срока, установленного для их подачи.

3.3.13. обеспечение осуществления проверки комиссией соответствия участников закупки требованиям, установленным законодательством.

3.3.14. направление сведений участнику закупки, направившему заявку на участие в конкурсе, о принятии комиссией решения об отклонении заявки такого участника в связи с признанием информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, недостоверной.

3.3.15. оформление протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок и размещение их в единой информационной системе в сфере закупок в установленные сроки;

3.3.16. направление участникам конкурса уведомления о принятии решения о продлении срока рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, размещение уведомления в единой информационной системе в сфере закупок.

3.3.17. направление участникам двухэтапного конкурса приглашения представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе.

3.3.18. направление предложения победителя в адрес заказчика в течение 2 рабочих дней со дня оформления итогового протокола.

3.3.19. обеспечение хранения аудиозаписей, документов, составленных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.4. В функции заказчика входит:

3.4.1. планирование закупок.

3.4.2. описание объекта закупки и разработка проекта контракта в соответствии с требованиями законодательства.

3.4.3. выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа.

3.4.4. определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе начальной (максимальной) цены каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку в составе одного лота включены несколько товаров (работ, услуг).

3.4.5. установление требований к участникам закупки.

3.4.6. определение критериев оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в конкурсе.

3.4.7. предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов и размер таких преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта.

3.4.8. определение необходимости осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства.

3.4.9. установление требований к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принятие денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе.

3.4.10. возврат участникам закупок денежных средств, перечисленных в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе.

3.4.11. установление размера, порядка предоставления и требований к обеспечению исполнения контракта.

3.4.12. определение условий банковской гарантии (в том числе срок ее действия) при установлении такого способа обеспечения заявки на участие в закупке.

3.4.13. принятие решения о необходимости включения в извещение об осуществлении закупки информации о банковском сопровождении контракта.

3.4.14. принятие решения об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках и представление в уполномоченный орган в составе заявки на осуществление закупки обоснования причин соответствующего ограничения.

3.4.15. обеспечение обязательного общественного обсуждения закупки в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и администрацией Невельского городского округа о закупках.

3.4.16. подготовка и направление заявки на закупку в уполномоченный орган в соответствии с формой к настоящему Положению и требованиями, установленными пунктом 4.2 настоящего Положения.

3.4.17. представление по требованию уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) информации и (или) документов, необходимых для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации.

3.4.18. устранение замечаний к заявке на закупку, представленных уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

3.4.19. направление по запросу уполномоченного органа, разъяснений положений документации в части, разработанной заказчиком (содержащихся в

заявке на закупку).

3.4.20. направление в уполномоченный орган, решения о внесении изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4.21. направление участнику закупки полученного от уполномоченного органа итогового протокола конкурса, проекта контракта.

3.4.22. выполнение иных функций, возложенных на заказчика действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.4.23. Уполномоченный орган, руководители заказчиков (иные уполномоченные лица) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением.

3.5. Уполномоченный орган вправе:

3.5.1. привлекать к своей работе независимых экспертов, экспертные организации и специалистов заказчика.

3.5.2. при осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг принять решение об объединении заявок и проведении совместных конкурсов или аукционов. Права, обязанности и ответственность заказчиков определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.5.3. запрашивать у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке.

3.5.4. вернуть заявку заказчику без рассмотрения в случае отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно.

IV. Порядок осуществления закупок уполномоченным органом и уполномоченным учреждением

4.1. В целях осуществления закупок заказчики формируют в РИС заявку на закупку по форме №3 к настоящему Положению и документы, указанные в пункте 4.2 настоящего Положения, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заказчика или лица, его замещающего, полученной в органах Федерального казначейства.

4.2. В состав заявки на закупку включаются следующие документы, подписанные электронной подписью в РИС:

4.2.1. наименование объекта и (или) наименования объектов закупки и описание таких объекта и (или) объектов закупки с учетом положений статьи 33 Закона N 44-ФЗ, а также объем закупаемых товаров, работ или услуг.

4.2.2. проект муниципального контракта (гражданско-правового договора).

4.2.3. обоснование начальной (максимальной) цены контракта, включающее расчет и отсканированные копии документов, на основании которых выполнен расчет, или снимки экрана ("скриншот"), содержащие изображения

соответствующих страниц сайтов в сети Интернет с указанием даты и времени их формирования.

Обоснование начальной (максимальной) цены производится в соответствии со статьей 22 Закона N 44-ФЗ.

4.2.4. в случае заключения долгосрочного контракта – распоряжение администрации Невельского городского округа, подтверждающее право заказчика на заключение контракта на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Невельского городского округа, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

4.2.5. протокол первого этапа обязательного общественного обсуждения закупок, составленный заказчиком, в случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает девятьсот пятьдесят миллионов рублей.

4.2.6. при осуществлении закупок машин, оборудования, музыкальных инструментов - сравнительная таблица параметров эквивалентности, содержащая не менее 2 моделей (марок) товаров разных производителей, характеристики которых соответствуют предъявляемым требованиям.

4.2.7. при осуществлении закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, реставрации объектов капитального строительства:

- копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, разрешений на строительство, полученных заказчиком, в случаях, когда такие экспертиза, разрешение предусмотрены федеральным законодательством;

- документ о достоверности определения сметной стоимости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность за сведения, содержащиеся в составе заявки на закупку, описание объекта закупки, обоснованность закупки, определение условий проекта контракта, определение начальной (максимальной) цены контракта несет заказчик.

4.3.1. В целях координации соответствующей сферы деятельности заказчики до направления в уполномоченный орган заявки на закупку направляют ее с использованием РИС соответствующему главному распорядителю бюджетных средств для рассмотрения на предмет целевого использования бюджетных средств и согласования объекта закупки.

В случае отсутствия замечаний заявка на закупку согласовывается главным распорядителем бюджетных средств с использованием РИС.

4.4. Оценка соответствия заявки на закупку требованиям действующего законодательства и настоящему Положению, решение о принятии или об отказе в принятии заявки на закупку на размещение осуществляются уполномоченным органом, в соответствии с их компетенцией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки на закупку от уполномоченного учреждения.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в принятии заявки на закупку на размещение в следующих случаях:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения;

- необоснованное завышение или занижение начальной (максимальной) цены контракта;

- наличие противоречивой информации в сведениях, указанных в документах заявки на закупку;

- несоответствие сведений, указанных в заявке на закупку, требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- направление заявки и документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лица, не являющегося руководителем заказчика, заместителем руководителя заказчика или уполномоченным лицом.

4.5. При поступлении запроса о разъяснении положений документации о закупке относительно обоснования закупок, определения условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, уполномоченный орган в день его поступления, а в случае поступления запроса в нерабочее время - на следующий рабочий день направляет такой запрос заказчику для дачи разъяснений с указанием срока для их представления. Заказчик в установленный уполномоченным органом срок предоставляет запрашиваемую информацию.

При нарушении уполномоченным органом срока направления запроса заказчику разъяснение положений документации осуществляется уполномоченным органом самостоятельно.

При непредставлении заказчиком в установленный срок разъяснения положений документации в части информации, которая была указана в заявке на закупку, уполномоченный орган вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.6. В случае если заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке либо об отмене закупки заказчик не позднее 16:00 часов дня принятия такого решения направляет в письменном виде в уполномоченный орган соответствующее решение.

4.7. Заказчик обязан не позднее даты и времени рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе представить в уполномоченный орган документ, подтверждающий факт поступления денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе.

4.8. Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня после подписания комиссией протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола подведения итогов (рассмотрения единственной заявки) направляет один его экземпляр в адрес заказчика или осуществляет его передачу с присутствующими на заседании членами комиссии.

Форма №1
к Положению

о порядке взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

от 03.02.2021 №100

У Т В Е Р Ж Д А Ю

(должность руководителя заказчика)

(подпись) (инициал имени, фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

З А Я В К А
заказчика на проведение открытого конкурса

“ ____ ” _____ 20 ____ 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. ответственного исполнителя заказчика _____

Должность ответственного исполнителя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

6. Ф.И.О. должностного лица заказчика, ответственного за работу с проектом контракта,

Должность, местонахождение, контактный телефон _____

7. Предмет конкурса _____

Наименование лотов (при необходимости) _____

(далее указываются сведения по каждому лоту отдельно)

Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг

Начальная (максимальная) цена контракта (лота), в рублях

8. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

9. Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

10. Сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

11. Источники финансирования заказа:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Сумма (руб.)

12. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг:

13. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (выбрать из списка):

Наименование критерия	Значимость критерия
Функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара (указать характеристики по данному критерию)	
Расходы на эксплуатацию товара	
Расходы на техническое обслуживание товара	
Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
Срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	
Объем предоставления гарантии качества товара, работ, услуг	
Цена контракта	
Качество работ, услуг	
Квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг	
Качество работ, услуг и квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг (указать показатели по данному критерию)	

14. Дополнительные сведения: _____

15. Порядок формирования участниками размещения заказа цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): _____

Необходимость обеспечения заявки на участие в конкурсе _____ (указать “Да” или “Нет”) в размере _____ % от начальной цены.

Необходимость обеспечения исполнения контракта _____ (указать “Да” или “Нет”) в размере _____ % от начальной цены контракта.

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

Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены, размер обеспечения указанных обязательств: _____

Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки оборудования, к обучению лиц, использующих и обслуживающих товар: _____

Необходимость предусмотрения права 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, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом (в соответствии с частью 6 статьи 9 Закона N 44-ФЗ)

_____ (указать “Да” или “Нет”).

Необходимость предусмотрения права заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота в соответствии с частью 18 статьи 34 Закона N 44-ФЗ) _____ (указать “Да” или “Нет”).

К заявке прилагаются:

1. техническое задание на _____ листах;
2. проект контракта (представляется в случае отсутствия утвержденного Типового контракта) на _____ листах
3. обоснование начальной (максимальной) цены контракта на _____ листах

Ответственный исполнитель заказчика _____
(подпись)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Заявка принята представителем уполномоченного органа

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Форма №2
к Положению

о порядке взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

от 2021 N

У Т В Е Р Ж Д А Ю

(должность руководителя заказчика)

(подпись) (инициал имени, фамилия)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

З А Я В К А

заказчика на проведение аукциона в электронной форме

“ ____ ” _____ 20 ____ 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. ответственного исполнителя заказчика _____

Должность ответственного исполнителя _____

Контактный телефон _____

Факс _____

Адрес электронной почты _____

6. Ф.И.О. должностного лица заказчика, ответственного за работу с проектом контракта,

Должность, местонахождение, контактный телефон _____

7. Предмет аукциона в электронной форме _____

Количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг

Начальная (максимальная) цена контракта, в рублях _____

Общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, в рублях

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

8. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

9. Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

10. Сроки (периоды) поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):

11. Источники финансирования заказа:

Наименование источника финансирования	Код бюджетной классификации	Сумма (руб.)

12. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг:

13. Дополнительные сведения: _____

14. Порядок формирования участниками размещения заказа цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей):

Размер обеспечения заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме _____ % от начальной цены контракта.

Необходимость обеспечения исполнения контракта _____ (указать “Да” или “Нет”) в размере _____ % от начальной цены контракта.

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

Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены, размер обеспечения указанных обязательств: _____

Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки оборудования, к обучению лиц, использующих и обслуживающих товар: _____

Необходимость предусмотрения права 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, на поставку, выполнение, оказание которых заключен контракт, или при выявлении потребности в дополнительном объеме работ, услуг, не предусмотренных контрактом, но связанных с работами, услугами, предусмотренными контрактом (в соответствии с частью 6 статьи 9 Закона N 44-ФЗ)

_____ (указать “Да” или “Нет”).

Необходимость предусмотрения права заказчика по согласованию с поставщиком при заключении контракта увеличить количество поставляемых товаров на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота в соответствии с частью 18 статьи 34 Закона N 44-ФЗ) _____ (указать “Да” или “Нет”).

К заявке прилагаются:

4. техническое задание на _____ листах;
5. проект контракта (представляется в случае отсутствия утвержденного Типового контракта) на _____ листах
6. обоснование начальной (максимальной) цены контракта на _____ листах

Ответственный исполнитель заказчика _____

(подпись)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Заявка принята представителем уполномоченного органа

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ ____ ” _____ 20__ г.

Форма №3
к Положению

о порядке взаимодействия заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий с уполномоченным органом и уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

от 2021 N

ЗАЯВКА НА ЗАКУПКУ

1. Общие сведения

№ п/п	Наименование	Содержание сведений
1.	Номер заявки на закупку	
2.	Идентификационный код закупки	
3.	Срок размещения	
4.	Наименование объекта закупки	
4.1.	Тип закупки	
5.	Способ определения поставщика	
5.1	Электронный аукцион на проведение работ по строительству, реконструкции, кап. ремонту, сносу объекта кап. строительства, предусматривающих проектную документацию	
6.	Источник финансирования закупки	
7.	Начальная (максимальная) цена контракта (цена лота)	
7.1	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	
7.2.	Общая начальная (максимальная) цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы	
7.3.	Оплата по цене единицы работы, услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию	

№ п/п	Наименование	Содержание сведений
7.4.	Возможность заказчика заключить контракты с несколькими участниками закупки на поставки технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ либо оказание услуг в сфере образования или услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе по предоставлению путевок с указанием количества указанных контрактов	
8.	Валюта контракта	
9.	Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
10.	Сроки (периоды) поставки товара, завершения работ, график оказания услуг	
11.	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
12.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
13.	Единые требования к участникам закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее - Закон № 44-ФЗ)	
13.1.	Требование предоставления документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с	

№ п/п	Наименование	Содержание сведений
	законодательством Российской Федерации	
13.2.	Дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона № 44-ФЗ	
14.	Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с пунктом 4 статьи 42 Закона № 44-ФЗ	
15.	Размер обеспечения заявки на участие	
15.1.	Платежные реквизиты для перечисления денежных средств при уклонении участника закупки от заключения контракта	
15.2.	Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки	
16.	Размер обеспечения исполнения контракта	
16.1	Платежные реквизиты для обеспечения исполнения контракта (в случае, если участник закупки выбрал обеспечение исполнения контракта в виде перечисления денежных средств)	
16.2.	Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению, информация о банковском сопровождении контракта	
17.	Номер позиции (лота) в плане-графике заказчика	
18.	Наименование, ИНН, КПП уполномоченного органа, уполномоченного учреждения (организации, осуществляющей закупку)	
19.	Участие в совместном	

№ п/п	Наименование	Содержание сведений
	конкурсе или аукционе	
20.	Возможность заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ	
21.	Возможность изменения условия контракта в соответствии с частью 18 статьи 34 Закона № 44-ФЗ	
22.	Возможность одностороннего расторжения контракта (части 8 - 26 статьи 95 Закона № 44-ФЗ)	
23.	Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ и услуг, соответственно выполняемых и оказываемых иностранными лицами, установленные в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ	
23.1	Требование предоставления документов, подтверждающих соответствие участника и (или) предлагаемых им товаров, работ или услуг условиям, запретам и ограничениям, установленным заказчиком в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ	
24.	Преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы	
25.	Преимущества организациям инвалидов	
26.	Преимущества субъектам малого предпринимательства и	

№ п/п	Наименование	Содержание сведений
	социально ориентированным некоммерческим организациям (в соответствии со статьи 30 Закона № 44-ФЗ)	
27.	Требование к участникам о привлечении субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в качестве соисполнителей, субподрядчиков для исполнения контракта (в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ)	
28.	Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара	
28.1.	Требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика к сроку действия такой гарантии	
28.2	Размер обеспечения гарантийных обязательств (в случае установления в соответствии с ч. 4 ст. 33 Федерального закона № 44-ФЗ требований к их предоставлению)	
29.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика; должностное лицо заказчика, осуществившее формирование заявки на закупку	

№ п/п	Наименование	Содержание сведений
30.	Информация о контрактном управляющем или об ответственном лице контрактной службы, ответственном за заключение контракта	

2. Спецификация заявки

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование ОКПД	Наименование товаров, работ, услуг	Ед. изм.	Кол-во

3. Критерии оценки заявки

Наименование критерия	Значение критерия	Порядок оценки по критерию	Показатель	Значение показателя	Порядок оценки по показателю

4. Представители Заказчика для включения в состав комиссии (не менее 2-х человек)

№	ФИО представителя Заказчика	Должность представителя Заказчика

ПЕРЕЧЕНЬ

заказчиков Невельского городского округа, бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий

1	Администрация Невельского городского округа
2	Отдел образования администрации Невельского городского округа
3	Отдел культуры, спорта и молодежной политики администрации Невельского городского округа
4	Отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Невельского городского округа
5	Отдел капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Невельского городского округа
6	Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления»
7	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования «Невельский городской округ»
8	Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности культуры, спорта и молодежной политики»
9	Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению функционирования деятельности системы образования»
10	МБОУ ДО «Детская школа искусств г.Невельска»
11	МБУ «Спортивная школа» г.Невельска Сахалинской области
12	МБУК «Невельская централизованная библиотечная система»
13	МБУК «Невельский историко-краеведческий музей»
14	МБУК «Районный дом культуры имени Геннадия Ивановича Невельского»
15	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Невельска Сахалинской области
16	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Невельска Сахалинской области
17	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Горнозаводска Невельского района Сахалинской области»
18	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с.Шебунино» Невельского района Сахалинской области
19	МБ ДОУ «Детский сад № 2 «Журавушка» г. Невельска Сахалинской области
20	МБ ДОУ «Детский сад № 4 «Золотая рыбка» г. Невельска Сахалинской области
21	МБ ДОУ «Детский сад № 5 «Солнышко» г. Невельска Сахалинской области
22	МБ ДОУ «Детский сад № 11 «Аленький цветочек» г. Невельска Сахалинской области
23	МБ ДОУ «Детский сад № 16 «Малышка» г. Невельска Сахалинской области
24	МБ ДОУ «Детский сад № 17 «Кораблик» г. Невельска Сахалинской области
25	МБ ДОУ «Детский сад № 1 «Родничок» с.Горнозаводска Сахалинской области
26	МБ ДОУ «Детский сад № 2 «Рябинка» с. Горнозаводска Сахалинской области
27	МБОУ ДО «Центр детского творчества» г.Невельска Сахалинской области
28	МУП УК «Жилстрой»
29	МУП «Невельские районные электрические сети»
30	МУП «Горнозаводская управляющая компания»
31	МУП «Невельское дорожное ремонтно-строительное управление»