

АДМИНИСТРАЦИЯ АФАНАСЬЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.02.2023 № 64

 пгт Афанасьево

**Об организации закупок товаров, работ, услуг**

**для муниципальных нужд**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании решения Думы Афанасьевского муниципального округа от 08.02.2023 N 7/5 "Об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Афанасьевского муниципального округа" администрация Афанасьевского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Возложить на сектор муниципальных закупок администрации Афанасьевского муниципального округа осуществление полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Афанасьевского муниципального округа.

2. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков Афанасьевского муниципального округа с сектором муниципальных закупок администрации Афанасьевского муниципального округа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Афанасьевского муниципального округа согласно приложению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Афанасьевского района:

3.1. от 28.01.2022 N 28 "Об организации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд";

3.2. от 08.02.2022 N 43 "О внесении изменений в постановление администрации Афанасьевского района от 28.01.2022 N 28".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами, начальника управления делами.

5. Настоящее постановление вступает в силу в соответствии с действующим законодательством и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Афанасьевского муниципального округа |   Е.М. Белёва  |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Афанасьевского округаот 13.02.2023 № 64 |

ПОРЯДОК

 **взаимодействия заказчиков Афанасьевского муниципального округа с сектором муниципальных закупок администрации Афанасьевского муниципального округа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Афанасьевского муниципального округа**

**1. Термины и определения**

Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в порядке, установленном 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 о контрактной системе), и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта (договора).

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, осуществляемых в порядке, установленном законом о контрактной системе, которые начинаются с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги либо в установленных законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта (договора).

Муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ Кировской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

Заказчик – муниципальный заказчик либо муниципальное бюджетное учреждение, осуществляющее закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с частью 1 статьи 15 закона о контрактной системе.

Лицо, ответственное за осуществление закупки (далее - ответственное лицо), - представитель контрактной службы либо контрактный управляющий заказчика, ответственный за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта.

Уполномоченный орган - администрация Афанасьевского муниципального округа в лице сектора муниципальных закупок, на который возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд.

Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Документация о закупке - конкурсная документация, документация об аукционе, документация о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса предложений.

Контракт - муниципальный контракт, заключенный от имени муниципального образования Афанасьевский муниципальный округ Кировской области в целях обеспечения муниципальных нужд, договор бюджетного учреждения.

Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

План-график - перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчика на финансовый год, является основанием для осуществления закупок.

Комиссия по осуществлению закупок (далее - Комиссия) - конкурсная, аукционная, котировочная комиссия, комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

**2. Общие положения**

2.1. Порядок взаимодействия заказчиков Афанасьевского муниципального округа с сектором муниципальных закупок в сфере закупок товаров, работ, услугдля обеспечения муниципальных нужд Афанасьевского муниципального округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с законом о контрактной системе.

2.2. Порядок устанавливает механизм взаимодействия заказчиков Афанасьевского муниципального округа с сектором муниципальных закупок, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – уполномоченный орган) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Афанасьевского муниципального округа, определяет полномочия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

**3. Уполномоченный орган**

3.1. В целях централизации закупок Уполномоченный орган осуществляет полномочия по:

3.1.1. Определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

3.1.2. Мониторингу законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг, участию в разработке муниципальных нормативно-правовых актов по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг.

3.1.3. Оказанию методической и консультативной помощи заказчикам по вопросам закупок товаров, работ, услуг, в том числе по планированию закупок, определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнению контрактов, проведению экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, подготовки материалов для выполнения претензионной работы, участия в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.4. Оказанию консультативной поддержки по вопросам использования средств электронного документооборота при размещении информации по закупкам в единой информационной системе.

3.2. В рамках осуществления полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченный орган:

3.2.1. Принимает от заказчика и регистрирует заявки на осуществление закупки, а в случаях, предусмотренных законом о контрактной системе, извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2.2. Проверяет наличие и соответствие информации о закупке в плане-графике. Отсутствие закупки в плане-графике является основанием для отказа в приеме заявки.

3.2.3. Проверяет обоснованность конкретной закупки.

3.2.4. Проверяет правильность выбора заказчиком способа закупки.

3.2.5. Проверяет наличие и соответствие документов и сведений в заявке требованиям действующего законодательства и настоящего порядка.

Проверка поступивших документов проводится в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявки на закупку в уполномоченный орган.

В случае несоответствия поступивших документов установленным требованиям настоящего Порядка, а также при выявлении нарушений действующего законодательства Российской Федерации в сфере закупок в представленных документах заказчика, уполномоченный орган возвращает заказчику поступившие документы на закупку с мотивированным отказом в их приеме в письменной форме.

Если замечания могут быть устранены без возврата заявки на закупку, уполномоченный орган предлагает заказчику устранить замечания в срок не более пяти рабочих дней.

Заказчик направляет уполномоченному органу письмо об устранении замечаний. Такое письмо направляется в письменной и электронной форме.

При этом, если в установленный срок, заказчик не устранил замечания, уполномоченный орган возвращает заявку на закупку заказчику на доработку.

При внесении заказчиком изменений в представленные документы срок для осуществления закупки исчисляется с момента регистрации указанных изменений уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными Инструкцией по делопроизводству.

3.2.6. Создает Комиссию, определяет ее состав, порядок работы, назначает председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии. Включает в состав Комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, а также ответственное лицо заказчика.

3.2.7. На основании полученной от заказчика заявки на закупку в зависимости от выбранного способа закупки уполномоченный орган готовит распоряжение на осуществление закупки.

Проект муниципального контракта, обоснование начальной максимальной цены контракта, описание объекта закупки (техническое задание) утверждается заказчиком и согласовывается с главой муниципального образования или лицом, его замещающим.

Уполномоченный орган несет ответственность за разработанную им инструкцию по заполнению заявки на участие в конкурсе (открытый электронный, закрытый электронный), аукционе (открытый электронный, закрытый электронный), электронный запрос котировок

3.2.8. Осуществляет размещение в единой информационной системе извещение о проведении закупки.

3.2.9. В случаях, предусмотренных законом о контрактной системе, осуществляет размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

При проведении открытого электронного конкурса, электронного аукциона - вправе опубликовать извещение в любых средствах массовой информации или разместить это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

При проведении электронного запроса котировок, – вправе, а в случаях проведения электронного запроса котировок для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме и нормального жизнеобеспечения граждан, а также в случае продления срока подачи заявок на участие в запросе котировок обязан направить запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок.

3.2.10. Принимает и регистрирует заявки участников закупки, информацию об изменении или отзыве таких заявок, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

3.2.11. Принимает запросы участников закупки о разъяснении положений извещения. Незамедлительно передает указанные запросы заказчику с указанием точной даты и времени поступления запроса.

3.2.12. Ведет подготовку проектов решений о внесении изменений в извещение на закупку, проектов решений об отказе от проведения закупки.

3.2.13. Размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения, решение о внесении изменений в извещение, решение об отказе от проведения закупки.

3.2.14. Направляет разъяснения документации о закупке участнику закупки, от которого поступил запрос.

3.2.15. Размещает протоколы, составляемые в ходе процедур закупки, в единой информационной системе.

3.2.16. Отвечает на запросы о разъяснении результатов закупки, полученные от любого участника закупки в письменной форме или в форме электронного документа после подведения итогов закупки.

**4. Заказчики**

В целях осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчики:

4.1. Назначают лицо (контрактного управляющего, конкретного сотрудника контрактной службы), ответственное за осуществление закупок, включая исполнение каждого контракта. Ответственное лицо отвечает за осуществление каждой конкретной закупки, в том числе за планирование закупки, подготовку и подачу заявки в соответствии с планом-графиком, заключение контракта. Ответственное лицо включается в комиссию распоряжением уполномоченного органа. Заказчик вправе заменить ответственное лицо, включаемое в комиссию, о чем обязан уведомить уполномоченный орган в письменном виде.

4.2. Осуществляют планирование закупок (составляют и размещают в единой информационной системе план-график осуществления закупок).

4.3. Направляют уполномоченному органу пакет документов «Заявка на закупку», включающий в себя обоснование начальной (максимальной) цены контракта, техническое задание, проект контракта (далее – заявка на закупку), а в случаях, предусмотренных законом о контрактной системе, извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Заявка на закупку одновременно подается на бумажном носителе и в электронном виде.

В случае если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) превышает 500 000 (пятьсот тысяч) рублей, заявка согласовывается с заместителем главы администрации округа, курирующим работу соответствующего заказчика.

Заявка на закупку казенного учреждения, бюджетного учреждения, определенного [частью 1](#Par1) статьи 15 закона о контрактной системе, согласовывается с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя независимо от цены контракта (цены лота).

Заявка на закупку заказчика должна быть согласована с финансовым управлением администрации Афанасьевского округа по вопросу наличия бюджетных средств по статьям расходов.

4.3.1. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определенной и обоснованной посредством применения метода или нескольких методов, предусмотренных статьей 22 закона о контрактной системе, утверждается руководителем заказчика либо лицом, его замещающим.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта представляется согласно приложению № 1.

4.3.2. Техническое задание на товары, работы, услуги (далее – техническое задание) утверждается руководителем заказчика либо лицом, его замещающим, и направляется уполномоченному органу с представлением следующих сведений и документов:

объективного описания объекта закупки с представлением функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки (при необходимости);

в случае закупки общестроительных и строительно-монтажных работ – проектно-сметной документации (при наличии) и локального сметного расчета, согласованного и утвержденного заказчиком в порядке, установленном действующим законодательством.

Техническое задание представляется согласно приложению № 2 и (или) № 3.

4.3.3. Проект контракта, утвержденный руководителем заказчика либо лицом, его замещающим, направляется уполномоченному органу с соответствующими приложениями (спецификация на закупаемые товары, техническое задание, календарный план поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, отгрузочные разнарядки с указанием места поставки товаров).

При подаче заявок на выполнение строительно-монтажных и ремонтных работ, срок проведения которых составляет более двух месяцев, а начальная (максимальная) цена контракта составляет 1 000 000 (один миллион) рублей и более, к заявке прилагается график поэтапного выполнения работ либо в проекте контракта должна быть предусмотрена обязанность подрядчика предоставить на утверждение заказчику график выполнения работ. При необходимости указывается порядок оплаты за соответствующий период.

4.3.4. Предложения по включению своих представителей в состав комиссии по осуществлению закупок, преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, из лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, а также ответственное лицо заказчика не менее 2 человек.

4.3.5. Заявка на закупку, сформированная заказчиком в соответствии с планом-графиком закупок, утвержденная руководителем заказчика либо лицом, его замещающим, подписанная главным бухгалтером заказчика, юрисконсультом и лицом (контрактным управляющим, конкретным сотрудником контрактной службы), ответственным за осуществление конкретной закупки, заверенная печатью заказчика направляется уполномоченному органу не позднее чем за 20 календарных дней до планируемой даты размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт) извещения о проведении открытых конкурсов и электронных аукционов.

В случае закупки работ по разработке проектной документации, строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства с начальной (максимальной) ценой контракта до 500 тыс. рублей документы, указанные в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Порядка, направляются уполномоченному органу не позднее чем за 12 календарных дней до планируемой даты размещения информации на официальном сайте.

4.4. Ответственность за соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации технического задания и проекта контракта несет заказчик.

Ответственность за полноту, достоверность и соответствие действующему законодательству Российской Федерации в сфере закупок определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, несет заказчик.

4.5. Заказчик готовит разъяснения положений технического задания, проекта контракта, перечня товаров с указанием функциональных и качественных характеристик, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, входящих в состав документации о закупке, по запросам участников закупки.

Такие разъяснения направляются уполномоченному органу в письменной и электронной форме.

Уполномоченный орган размещает на официальном сайте полученные от заказчика разъяснения положений извещения о закупке.

В случае необходимости внесения изменений в извещение на закупку заказчик подготавливает такие изменения и направляет их уполномоченному органу в письменной и электронной форме для размещения на официальном сайте в сроки, установленные законом о контрактной системе.

4.6. Устанавливают размер обеспечения заявки (при необходимости), размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок их предоставления; условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами; преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям.

4.7. Принимают решение о внесении изменений извещение на закупку.

4.8. Принимают решение об отказе от проведения закупки.

4.9. В случае необходимости обеспечивают заключения специалистов по вопросам участников закупки.

4.10. Направляют участнику закупки, с которым заключается контракт, проект контракта в установленном законом порядке.

4.11. Заключают контракт на условиях, указанных в поданной победителем заявке, в срок, установленный законом.

4.12. Согласовывают заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

4.13. В течение пяти рабочих дней с даты заключения контракта, внесения изменений в условия контракта, исполнения или расторжения контракта, принятия решения о взыскании с поставщика (исполнителя, подрядчика) неустойки (штрафа, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением контракта направляют сведения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестров контрактов путем занесения указанных сведений в единую информационную систему.

4.14. Принимают решение об обращении в суд с иском о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта, в случаях, установленных законом о контрактной системе.

4.15. При уклонении участника закупки от заключения контракта направляют в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок федеральный орган исполнительной власти сведения, предусмотренные действующим законодательством.

4.16. В случаях, предусмотренных законом о контрактной системе, вносят изменения в план-график и снова осуществляют закупку.

4.17. Возвращают денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки и обеспечения исполнения контракта согласно законодательству о закупках.

**5. Комиссия по осуществлению закупок**

5.1. Комиссия назначается распоряжением администрации округа на каждую закупку. В распоряжении определяется ее состав, назначается председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Число членов комиссии по осуществлению закупки должно быть не менее чем три человека. В состав Комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, а также ответственное лицо заказчика.

Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

5.2. Комиссия получает от Уполномоченного органа заявки на участие в процедуре закупки, окончательные предложения, а также пакет документов, составленных в ходе подготовки к закупке.

5.3. Возвращает Уполномоченному органу заявки на участие в процедуре закупки, пакет документов, составленных в ходе подготовки к процедуре закупки.

5.4. В ходе процедуры закупки Комиссия руководствуется положением о комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

**6. Осуществление закупки у единственного**

**поставщика (подрядчика, исполнителя)**

6.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в уполномоченный орган извещение об осуществлении такой закупки.

6.2. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать следующую информацию:

6.2.1. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное лицо заказчика.

6.2.2. Краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 закона о контрактной системе, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования. В случае если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, в извещении об осуществлении закупки заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги. При этом в извещении об осуществлении закупки должно быть указано, что оплата выполнения работы или оказания услуги осуществляется по цене единицы работы или услуги исходя из объема фактически выполненной работы или оказанной услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки.

6.2.3. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с законом о контрактной системе.

6.2.4. При установлении требования обеспечения исполнения контракта заказчиком указывается размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта.

К извещению об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик прилагает документально оформленный отчет, содержащий обоснование невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта.

6.3. Заказчик направляет указанное извещение в уполномоченный орган не позднее чем за десять дней до даты заключения контракта.

6.4. Уполномоченный орган проверяет содержание извещения на наличие (отсутствие) информации, предусмотренной законом о контрактной системе. По результатам проверки извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) или возвращается заказчику с обоснованием такого решения или размещается в единой информационной системе не позднее чем за пять дней до даты заключения контракта.

6.5. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 закона о контрактной системе, заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок. К этому уведомлению прилагается копия заключенного контракта с обоснованием его заключения.

**7. Заключение контракта**

7.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) завершается заключением контракта. Контракт заключается заказчиком на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Заказчик заключает контракт в сроки, установленные законом о контрактной системе.

7.3. В течение пяти рабочих дней с даты заключения контракта, изменения условий контракта, исполнения, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги заказчик направляет предусмотренную законом о контрактной системе информацию в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

7.4. Контракты, информация о которых не включена в реестр контрактов, не подлежат оплате, за исключением договоров, заключенных в соответствии с пунктами 4, 5, 23, 42, 44 и пунктом 46 (в части контрактов, заключаемых с физическими лицами) части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

7.5. Заказчик несет предусмотренную законом ответственность за своевременность направления предусмотренной законом информации в реестр контрактов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |   | Приложение №1 к ПорядкуУТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(руководитель заказчика)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  |
|  |  |  |

**Обоснование начальной (максимальной) цены контракта**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товаров, работ, услуг (продукции) | Метод определения и обоснования цены | Цена за единицу продукции в соответствии с источником информации, рублей/единицаизмерения | Единица измерения | Количество закупаемой продукции | Расчетная цена заказчика за единицу продукции, рублей/единица измерения, рублей | Среднее квадратичное отклонение | Коэффициент вариации, % | Начальная (максимальная) цена за позицию, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |
|  |
| **Начальная (максимальная) цена контракта:** |
| **Валюта:** |

Расчет НМЦК осуществляется по формуле: v- количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);n-количество значений, используемых в расчете;i-номер источника ценовой информации;цi - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i.Коэффициент вариации цены определяется по следующей формуле:  где:  - среднее квадратичное отклонение; V - коэффициент вариации;цi - цена единицы товара, работы, услуги, указанная в источнике с номером i;<ц> - средняя арифметическая величина цены единицы товара, работы, услуги;n - количество значений, используемых в расчете.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Техническое задание на товары**

**Объект закупки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (указывается наименование товара, количество, единица измерения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Описание требований\* | Наличие функции или величина параметра\*\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Объект закупки: расходные материалы, продукты питания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование товара  | Характеристики товара\*\*\* | Единица измерения | Количество |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Примечание\*\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Указываются параметры, определяющие требования к техническим, качественным, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара.

\*\* Указываются максимальные и (или) минимальные значения показателей, соответствующие потребностям заказчика, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

\*\*\* Если заказчиком при описании объекта закупки не используются стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в заявке на закупку должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии, которое приводится в примечании.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель заказчика)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Техническое задание на работы, услуги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работ, услуг | Единица измерения | Количество |
|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение

к техническому заданию

на работы, услуги

ТОВАРЫ,

используемые при выполнении работ, оказании услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п | Наименование товара\* | Требования к характеристикам товара\*\* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\* Указываются все товары (материалы), используемые при выполнении работ, оказании услуг, включенные в техническое задание.

\*\* Указываются максимальные и (или) минимальные значения показателей, соответствующие потребностям заказчика, а также значения показателей, которые не могут изменяться.

Примечание. Если заказчиком при описании объекта закупки не используются стандартные показатели, требования, обозначения и терминология, в заявке на закупку должно содержаться обоснование необходимости использования других показателей, требований, обозначений и терминологии.

 \_\_\_\_\_\_

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Глава Афанасьевского муниципального округа /учредитель казенного или бюджетного учреждения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | Руководитель Заказчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Заявка на осуществление закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатель | Значение показателя |
| 1. | Способ закупки с обоснованием выбора указанного способа |  |
| 2. | Заказчик: наименование, ИНН, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика |  |
| 3. | Лицо, ответственное за осуществление закупки (контрактный управляющий, конкретный сотрудник контрактной службы), номер контактного телефона |  |
| 4. | Наименование объекта закупки  |  |
| 5. | Описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), требования в отношении проведения испытаний, методов испытаний, упаковки в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, маркировки, этикеток, подтверждения соответствия, процессов и методов производства в соответствии с требованиями технических регламентов, стандартов, технических условий, а также в отношении условных обозначений и терминологии), (требования статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ) |  |
| 6. | Показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика. Указываются максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться |  |
| 7. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости).В случае закупки машин и оборудования заказчик устанавливает в документации о закупке требования к гарантийному сроку 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. Предоставление такой гарантии осуществляется вместе с данным товаром |  |
| 8. | Количество товара, объем работы, услуги |  |
| 9. | Место доставки товара (выполнения работы, оказания услуги) |  |
| 10. | Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг |  |
| 11. | Начальная (максимальная) цена контракта, цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги |  |
| 12. | Источник финансирования закупки, код бюджетной классификации, наименование муниципальной программы в соответствии с которой осуществляется закупка |  |
| 13. | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ |  |
| 14. | Порядок формирования цены контракта, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей |  |
| 15. | Форма, сроки и порядок оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг) |  |
| 16. | Валюта, используемая для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) |  |
| 17. | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта |  |
| 18. | Требования к участникам закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ |  |
| 19. | Требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |  |
| 20. | Дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |  |
| 21. | Дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частью 2.1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |  |
| 22. | Требование о представлении документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным законодательством Российской Федерации |  |
| 23. | Документы, подтверждающие квалификацию участника конкурса (если в критериях оценки заявок на участие в конкурсе указан такой критерий, как квалификация) |  |
| 24. | Код ОКПД Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2007 (КПЕС 2002) |  |
| 25. | Размер обеспечения заявок (%), срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с законом о контрактной системе) |  |
| 26. | Размер и условия обеспечения исполнения контракта (%), срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта |  |
| 27. | Размер и условия обеспечения гарантийных обязательств (%), срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта |  |
| 28. | Информация о банковском сопровождении контракта |  |
| 29. | Информация о казначейском сопровождении контракта |  |
| 30. | Включение в независимую гарантию условия о праве муниципального заказчика Кировской области на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта (в соответствии с частью 3 статьи 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) |  |
| 31. | Содержание условий контракта в соответствии со статьей 34 закона о контрактной системе |  |
| 32. | Информация о возможности при заключении контракта по согласованию с участником закупки увеличить количество поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) |  |
| 33. | Информация о возможности заказчика изменить существенные условия контракта при его исполнении в случаях, предусмотренных статьей 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |  |
| 34. | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 - 26 статьи 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |  |
| 35. | Преимущества участникам закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации |  |
| 36. | Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы |   |
| 37. | Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов  |   |
| 38. | Требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций |   |
| 39. | Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ |   |
| 40. | Информация о возможности заказчика заключить контракты 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 несколькими участниками открытого конкурса с указанием количества указанных контрактов |  |
| 41. | Критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок |  |

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

Ответственное за заключение

контракта лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСОВАНО:**

Представитель финансового управления

администрации Афанасьевского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

Приложения: обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект контракта, техническое задание, смета, дефектная ведомость (при необходимости).