

Администрация

Светлоярского муниципального района Волгоградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От14.02.2022 №202

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

|  |
| --- |
| О возложении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд  |

 |

 В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для оптимизации процесса управления муниципальными закупками, в целях централизации закупок в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области и Уставом Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю:

 1. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Светлоярский центр торгов и закупок» (далее - Уполномоченное учреждение) полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем применения открытых конкурентных способов, предусмотренных статьей 24 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для заказчиков Светлоярского муниципального района Волгоградской области и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области:

 - муниципальных заказчиков Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и муниципальных заказчиков сельских поселений Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

 - муниципальных бюджетных и автономных учреждений Светлоярского муниципального района Волгоградской области и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской;

 - муниципальных унитарных предприятий Светлоярского муниципального района Волгоградской области и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 2. Утвердить Положение об Уполномоченном учреждении по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд (прилагается).

 3. Утвердить Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).

 4. Утвердить Порядок документооборота между уполномоченным учреждением и заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).

 5. Признать утратившими силу постановление администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области: от 22.06.2020 № 1061 «О возложении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд».

 6. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района (Иванова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

 7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022.

 8. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области Ряскину Т.А.

Глава муниципального района Т.В. Распутина

Исп. Тимофеев Д.А.

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

 От 14.02.2022№ 202

ПОРЯДОК

документооборота между Уполномоченным учреждением и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует документооборот между муниципальным казенным учреждением «Светлоярский центр торгов и закупок» (далее именуется - уполномоченное учреждение) и органом местного самоуправления Светлоярского муниципального района, сельскими поселениями Светлоярского муниципального района, муниципальными заказчиками Светлоярского муниципального района и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Светлоярского муниципального района и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района, муниципальными унитарными предприятиями Светлоярского муниципального района и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района (далее - заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, определяет состав, содержание и формы документов, представляемых заказчиками в уполномоченное учреждение, а также уполномоченным учреждением заказчику при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее именуется - определение поставщиков).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Закон о контрактной системе) и Порядком взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщика (далее именуется - порядок взаимодействия) настоящим постановлением, в целях упорядочения процедуры обмена документами между уполномоченным учреждением и заказчиками при определении поставщиков.

2. Порядок документооборота между уполномоченным учреждением

и заказчиками или муниципальными заказчиками при определении

поставщиков для заказчиков и для муниципальных заказчиков

2.1. Документооборот между уполномоченным учреждением и заказчиками при определении поставщиков осуществляется посредством передачи электронных документов в подсистеме управления закупками государственной информационной системы Волгоградской области «Электронный бюджет Волгоградской области» (далее именуется - АИС ЗВО).

2.2. Для определения поставщика заказчик посредством АИС ЗВО направляет в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика в

форме электронного документа «Заявка на закупку» (далее именуется - Заявка на закупку), которая создается в АИС ЗВО по соответствующей строке электронного документа «План-график».

В случае отсутствия технической возможности направить Заявку на закупку посредством АИС ЗВО заказчик направляет Заявку на закупку в уполномоченное учреждение одновременно на бумажном носителе и в электронном виде с приложением письменного обоснования отсутствия технической возможности.

2.3. Заявка на закупку заполняется в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции пользователя АИС ЗВО (далее именуется - Инструкция).

2.4. Заявка на закупку должна содержать следующие документы в виде вложений в электронной форме:

- письмо-заявку на определение поставщика по форме, согласно приложению 1 к Порядку взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в формате .doc или .docx;

- критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и запросе предложений в электронной форме, в формате .doc или .docx;

- техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, а также с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом правил использования указанного каталога, утвержденных Правительством Российской Федерации (далее именуется - каталог), в формате .doc или .docx;

- расчет начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в формате .pdf;

- проект контракта в формате .doc, или .docx;

- письмо о включении представителя (представителей) заказчика в состав единой комиссии уполномоченного учреждения по определению поставщиков в формате .pdf.

2.5. В порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 1 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, уполномоченное учреждение проводит проверку соответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, а также требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.6. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом «а» подпункта 2 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, посредством АИС ЗВО направляет заказчику заключение о возврате Заявки на закупку с обоснованием причин возврата.

2.7. Заказчик в срок, предусмотренный подпунктом 1 подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, осуществляет доработку Заявки на закупку, вносит изменения в план-график закупок (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и направляет в уполномоченное учреждение. При этом сроки, указанные в [пунктах 2.6](#Par32), [2.8](#Par34) настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным учреждением.

2.8. В случае соответствия документов, указанных в [пункте 2.4](#Par18) настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченное учреждение в сроки, предусмотренные подпунктом «б» подпункта 2 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (далее именуется - документация об аукционе), извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику для утверждения.

2.9. Разработанная уполномоченным учреждением конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в срок, предусмотренный подпунктом 2 подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению заказчиком и возврату в уполномоченное учреждение на бумажном носителе.

Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме оформляется на титульном листе конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в верхнем правом углу следующим образом:

- делается надпись «УТВЕРЖДАЮ»;

- указывается должность должностного лица заказчика;

- указываются фамилия и инициалы должностного лица заказчика;

- проставляется подпись должностного лица заказчика;

- указывается дата утверждения.

Подпись должностного лица заказчика об утверждении конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме заверяется печатью заказчика (при наличии).

2.10. В случае несогласия заказчика с разработанной уполномоченным учреждением конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме заказчик повторно направляет в уполномоченное учреждение Заявку на закупку, в которой указывает положения конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, с которыми заказчик не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

Уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом 4 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, вносит соответствующие изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику откорректированную конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, подлежащие утверждению заказчиком.

Откорректированная конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме утверждается заказчиком в сроки и в порядке, предусмотренные [пунктом 2.9](#Par36) настоящего Порядка.

2.11. Заказчик в АИС ЗВО из Заявки на закупку формирует электронный документ «Решение о проведении конкурса» (при проведении открытого конкурса в электронной форме), «Решение о проведении торгов на ЭТП» (при проведении аукциона в электронной форме), «Решение о проведении запроса котировок» (при проведении запроса котировок в электронной форме) (далее совместно именуется - Решение) с вложением конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, разработанной уполномоченным учреждением и утвержденной заказчиком, в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, и направляет в уполномоченное учреждение для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее именуется - единая информационная система).

2.12. Уполномоченное учреждение размещает в единой информационной системе Решение в виде извещения об осуществлении закупки и конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

2.13. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, заказчик в АИС ЗВО вносит изменения в Решение (далее именуется - Изменение). При этом во вкладку «Присоединенные файлы» заказчик прикрепляет измененную конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в формате .doc или .docx и решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в формате. pdf. Заказчик посредством АИС ЗВО направляет Изменение в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Изменение в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.14. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки заказчиком принято решение об отмене определения поставщика, заказчик в АИС ЗВО в Решении формирует сведения об отмене определения поставщика и направляет в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает сведения об отмене определения поставщика в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.15. В случае если при проведении открытого конкурса в электронной форме, получен запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации, заказчик в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает электронный документ «Запрос» (далее именуется - Запрос), во вкладку «Присоединенные файлы» прикрепляет утвержденный ответ на запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации и направляет в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

В случае если при проведении аукциона в электронной форме получен запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе, заказчик в течение одного дня с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает Запрос, во вкладку «Присоединенные файлы» прикрепляет утвержденный ответ на запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе и направляет в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.16. При проведении открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме в сроки, установленные Законом о контрактной системе, уполномоченное учреждение формирует на электронной площадке протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, и обеспечивает возможность получения протоколов заказчиком в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Светлоярского муниципального района

Волгоградской области

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

документооборота между Уполномоченным учреждением и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует документооборот между муниципальным казенным учреждением «Светлоярский центр торгов и закупок» (далее именуется - уполномоченное учреждение) и органом местного самоуправления Светлоярского муниципального района, сельскими поселениями Светлоярского муниципального района, муниципальными заказчиками Светлоярского муниципального района и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района, муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Светлоярского муниципального района и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района, муниципальными унитарными предприятиями Светлоярского муниципального района и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района (далее - заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, определяет состав, содержание и формы документов, представляемых заказчиками в уполномоченное учреждение, а также уполномоченным учреждением заказчику при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее именуется - определение поставщиков).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Закон о контрактной системе) и Порядком взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщика (далее именуется - порядок взаимодействия) настоящим постановлением, в целях упорядочения процедуры обмена документами между уполномоченным учреждением и заказчиками при определении поставщиков.

2. Порядок документооборота между уполномоченным учреждением

и заказчиками или муниципальными заказчиками при определении

поставщиков для заказчиков и для муниципальных заказчиков

2.1. Документооборот между уполномоченным учреждением и заказчиками при определении поставщиков осуществляется посредством передачи электронных документов в подсистеме управления закупками государственной информационной системы Волгоградской области «Электронный бюджет Волгоградской области» (далее именуется - АИС ЗВО).

2.2. Для определения поставщика заказчик посредством АИС ЗВО направляет в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика в

форме электронного документа «Заявка на закупку» (далее именуется - Заявка на закупку), которая создается в АИС ЗВО по соответствующей строке электронного документа «План-график».

В случае отсутствия технической возможности направить Заявку на закупку посредством АИС ЗВО заказчик направляет Заявку на закупку в уполномоченное учреждение одновременно на бумажном носителе и в электронном виде с приложением письменного обоснования отсутствия технической возможности.

2.3. Заявка на закупку заполняется в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции пользователя АИС ЗВО (далее именуется - Инструкция).

2.4. Заявка на закупку должна содержать следующие документы в виде вложений в электронной форме:

- письмо-заявку на определение поставщика по форме, согласно приложению 1 к Порядку взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в формате .doc или .docx;

- критерии и порядок оценки заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и запросе предложений в электронной форме, в формате .doc или .docx;

- техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, а также с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом правил использования указанного каталога, утвержденных Правительством Российской Федерации (далее именуется - каталог), в формате .doc или .docx;

- расчет начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в формате .pdf;

- проект контракта в формате .doc, или .docx;

- письмо о включении представителя (представителей) заказчика в состав единой комиссии уполномоченного учреждения по определению поставщиков в формате .pdf.

2.5. В порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 1 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, уполномоченное учреждение проводит проверку соответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, а также требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

2.6. В случае несоответствия документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и (или) требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом «а» подпункта 2 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, посредством АИС ЗВО направляет заказчику заключение о возврате Заявки на закупку с обоснованием причин возврата.

2.7. Заказчик в срок, предусмотренный подпунктом 1 подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, осуществляет доработку Заявки на закупку, вносит изменения в план-график закупок (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и направляет в уполномоченное учреждение. При этом сроки, указанные в [пунктах 2.6](#Par32), [2.8](#Par34) настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Заявки на закупку уполномоченным учреждением.

2.8. В случае соответствия документов, указанных в [пункте 2.4](#Par18) настоящего Порядка, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком к их заполнению и составу, и требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг уполномоченное учреждение в сроки, предусмотренные подпунктом «б» подпункта 2 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (далее именуется - документация об аукционе), извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику для утверждения.

2.9. Разработанная уполномоченным учреждением конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в срок, предусмотренный подпунктом 2 подпункта 2.2.3 Порядка взаимодействия, подлежит утверждению заказчиком и возврату в уполномоченное учреждение на бумажном носителе.

Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме оформляется на титульном листе конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме в верхнем правом углу следующим образом:

- делается надпись «УТВЕРЖДАЮ»;

- указывается должность должностного лица заказчика;

- указываются фамилия и инициалы должностного лица заказчика;

- проставляется подпись должностного лица заказчика;

- указывается дата утверждения.

Подпись должностного лица заказчика об утверждении конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме заверяется печатью заказчика (при наличии).

2.10. В случае несогласия заказчика с разработанной уполномоченным учреждением конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме заказчик повторно направляет в уполномоченное учреждение Заявку на закупку, в которой указывает положения конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, с которыми заказчик не согласен, а также редакцию предлагаемых изменений.

Уполномоченное учреждение в срок, предусмотренный подпунктом 4 подпункта 2.2.2 Порядка взаимодействия, вносит соответствующие изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и посредством АИС ЗВО в виде вложения к Заявке на закупку направляет заказчику откорректированную конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, подлежащие утверждению заказчиком.

Откорректированная конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме утверждается заказчиком в сроки и в порядке, предусмотренные [пунктом 2.9](#Par36) настоящего Порядка.

2.11. Заказчик в АИС ЗВО из Заявки на закупку формирует электронный документ «Решение о проведении конкурса» (при проведении открытого конкурса в электронной форме), «Решение о проведении торгов на ЭТП» (при проведении аукциона в электронной форме), «Решение о проведении запроса котировок» (при проведении запроса котировок в электронной форме) (далее совместно именуется - Решение) с вложением конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, разработанной уполномоченным учреждением и утвержденной заказчиком, в соответствии с требованиями, указанными в Инструкции, и направляет в уполномоченное учреждение для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее именуется - единая информационная система).

2.12. Уполномоченное учреждение размещает в единой информационной системе Решение в виде извещения об осуществлении закупки и конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме.

2.13. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме, заказчик в АИС ЗВО вносит изменения в Решение (далее именуется - Изменение). При этом во вкладку «Присоединенные файлы» заказчик прикрепляет измененную конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в формате .doc или .docx и решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме в формате. pdf. Заказчик посредством АИС ЗВО направляет Изменение в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Изменение в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.14. В случае если после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки заказчиком принято решение об отмене определения поставщика, заказчик в АИС ЗВО в Решении формирует сведения об отмене определения поставщика и направляет в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает сведения об отмене определения поставщика в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.15. В случае если при проведении открытого конкурса в электронной форме, получен запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации, заказчик в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает электронный документ «Запрос» (далее именуется - Запрос), во вкладку «Присоединенные файлы» прикрепляет утвержденный ответ на запрос о даче разъяснений положений конкурсной документации и направляет в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

В случае если при проведении аукциона в электронной форме получен запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе, заказчик в течение одного дня с даты поступления запроса в АИС ЗВО создает Запрос, во вкладку «Присоединенные файлы» прикрепляет утвержденный ответ на запрос о даче разъяснений положений документации об аукционе и направляет в уполномоченное учреждение. Уполномоченное учреждение размещает Запрос в единой информационной системе с соблюдением сроков, установленных Законом о контрактной системе.

2.16. При проведении открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса предложений в электронной форме, запроса котировок в электронной форме в сроки, установленные Законом о контрактной системе, уполномоченное учреждение формирует на электронной площадке протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе, и обеспечивает возможность получения протоколов заказчиком в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Светлоярского муниципального района

 Волгоградской области

 От 14.02.2022 №202

ПОРЯДОК

взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2016 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе) в целях совершенствования системы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Светлоярского муниципального района Волгоградской области и Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и (далее – заказчики), а также оптимизации осуществления административных процедур по взаимодействию Уполномоченного учреждения с заказчиками.

1.3. Настоящий Порядок применяется при осуществлении Уполномоченным учреждением определений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем применения открытых конкурентных способов, предусмотренных статьей 24 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в рамках заключенных Соглашений.

2. Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения и заказчиков

2.1. Документооборот при проведении мероприятий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) между Уполномоченным учреждением и заказчиками осуществляется посредством передачи электронных документов в подсистеме управления закупками государственной информационной системы Волгоградской области «Электронный бюджет Волгоградской области» (далее именуется - АИС ЗВО), а также на бумажном носителе.

2.2. При определении поставщика способами, указанными в пункте 1.3 настоящего Порядка, осуществляются следующие действия:

2.2.1. Заказчик направляет в Уполномоченное учреждение письмо-заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее именуется - заявка заказчика) по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В состав заявки заказчика входят документы, определенные порядком документооборота, в том числе техническое задание, включающее описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Закона о контрактной системе, а также с каталогом товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом правил использования указанного каталога, утвержденных Правительством Российской Федерации (далее именуется - техническое задание).

2.2.2. Уполномоченное учреждение после получения заявки заказчика:

1) проводит проверку заявки заказчика на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг:

при определении поставщиков путем проведения запроса котировок в электронной форме - в течение трех рабочих дней со дня получения заявки заказчика;

при определении поставщиков путем проведения открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме - в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки заказчика;

2) по итогам проверки, предусмотренной [подпунктом 1](#Par12) настоящего подпункта:

в случае несоответствия заявки заказчика законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг - в течение двух рабочих дней готовит заключение о возврате заказчику заявки заказчика;

в случае соответствия заявки заказчика законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг:

в течение 15 рабочих дней разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (далее именуется - документация об аукционе) и направляет ее заказчику на утверждение;

3) в случае несогласия заказчика с разработанными Уполномоченным учреждением конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок в электронной форме в течение двух рабочих дней на основании обращения заказчика вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и направляет конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме заказчику на утверждение;

4) в течение срока, установленного Законом о контрактной системе, размещает в единой информационной системе в сфере закупок (далее именуется - единая информационная система) извещение об осуществлении закупки.

2.2.3. Заказчик:

1) не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Уполномоченного учреждения заключения о возврате заявки заказчика осуществляет доработку заявки заказчика, вносит изменения в план-график закупок (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и направляет заявку заказчика в Уполномоченное учреждение. При этом сроки, указанные в [подпункте 2 подпункта 2.2.2](#Par17) настоящего Порядка, исчисляются с даты повторного получения Уполномоченным учреждением заявки заказчика;

2) не позднее пяти рабочих дней со дня получения от Уполномоченного учреждения конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в электронной форме и возвращает указанную документацию или указанное извещение Уполномоченному учреждению на бумажном носителе.

2.2.4. Заказчик несет ответственность за:

риск наступления неблагоприятных последствий в случае несоответствия конкурсной документации, документации об аукционе, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, представленных в Уполномоченное учреждение на бумажном носителе, конкурсной документации, документации об аукционе, извещению о проведении запроса котировок в электронной форме, представленным заказчиком в Уполномоченное учреждение в электронном виде для размещения в единой информационной системе;

достоверность информации, содержащейся в извещении об осуществлении закупки, конкурсной документации, документации об аукционе, извещении о проведении запроса котировок в электронной форме, информации, указанной в плане-графике закупок.

2.2.5. Уполномоченное учреждение после размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки и информации подлежащей размещению при определении поставщиков для заказчиков в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг:

1) при проведении открытого конкурса в электронной форме:

направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме и протокол подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, с соблюдением установленных Законом о контрактной системе сроков;

обеспечивает возможность получения заказчиком в письменном виде в двух экземплярах протокола подведения итогов открытого конкурса в электронной форме, или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в открытом конкурсе в электронной форме, или протокола рассмотрения заявки единственного участника открытого конкурса в электронной форме в день подписания;

2) при проведении аукциона в электронной форме:

направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме и протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, с соблюдением установленных Законом о контрактной системе сроков;

обеспечивает возможность получения заказчиком в письменном виде протокола подведения итогов аукциона в электронной форме, или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в аукционе в электронной форме, или протокола рассмотрения заявки единственного участника аукциона в электронной форме в день подписания;

3) при проведении запроса котировок в электронной форме направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок в электронной форме, с соблюдением установленных Законом о контрактной системе сроков.

2.3. При осуществлении проверочных мероприятий для процедуры согласования плана-графика Заказчики предоставляют в Уполномоченное учреждение сведения о контрактах, включенных в план-график по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом

3.1. Уполномоченное учреждение ежемесячно не позднее третьего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, предоставляет в финансовый орган сведения об экономии бюджетных средств, полученной по результатам проведенных Уполномоченным учреждением процедур для заказчиков, за отчетный месяц, а так же с начала года (нарастающим итогом) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |
|  |  |

**Письмо-заявка**

|  |  |
| --- | --- |
| **№** **п/п** | **ИНФОРМАЦИЯ ОБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  | Заказчик (контактная информация) | Наименование:Место нахождения:Почтовый адрес:Адрес электронной почты:Номер контактного телефона:Ответственное должностное лицо заказчика: |
|  | Контрактная служба, контрактный управляющий, ответственный за заключение контракта | Наименование, дата и номер документа о создании контрактной службыФ.И.О. контрактного управляющего, дата и номер документа о назначении контрактного управляющегоОтветственный за заключение контракта: Ф.И.О. и тел. |
|  | Адрес электронной площадки в сети Интернет | *Указывается адрес электронной площадки в сети Интернет* |
|  | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | *Указывается способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)* |
|  | Наименование объекта закупки  | *Указывается объект закупки,* ***полностью******соответствующий*** *наименованию, указанному в плане-графике, размещённому на официальном сайте* |
|  | Описание объекта закупки | *Объект закупки описывается с учетом правил, установленных ст.33 Закона 44-ФЗ (краткое изложение условий контракта, функциональные, технические и качественные характеристики объекта закупки, гарантийные обязательства и т.д.)* |
|  | Идентификационный код закупки |  |
|  | Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) | *Указать ОКПД и его наименование* |
|  | Ограничение участия в закупке | Не установлено / установлено *(выбрать нужное).* |
|  | Преимущества, предоставляемые заказчиком субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям | Не предоставляются / предоставляются. Участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства или социально ориентированные некоммерческие организации.*(выбрать нужное)*.  |
|  | Преимущества, предоставляемые заказчиком учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы | Не предоставляются / предоставляются *(выбрать нужное)*. Процент предоставляемых преимуществ: размер \_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта. |
|  | Преимущества, предоставляемые заказчиком организациям инвалидов | Не предоставляются / предоставляются *(выбрать нужное)*. Процент предоставляемых преимуществ: размер \_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта. |
|  | Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Российский рубль. |
|  | Источник финансирования Коды КБК  | Источник финансирования:Код КБК: |
|  | Начальная (максимальная) цена контракта  | *Указывается в формате 00,00 рублей* |
|  | Цена единицы работы или услуги  | Не установлена / установлена *(выбрать нужное)* |
|  | Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию | Не установлена / установлена *(выбрать нужное)* |
|  | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного Центральным банком РФ и используемого при оплате контракта | Не применяется, так как оплата по контракту производится в российских рублях. |
|  | Информация о количестве (объеме), месте, сроках поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо график оказания услуг | Количество (объем):\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место:\_\_\_\_\_\_\_\_Сроки:\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Закона 44-ФЗ | Допускается / не допускается *(выбрать нужное).* |
|  | Возможность увеличения количества поставляемого товара при заключении контракта в соответствии с ч. 18 ст. 34 Закона 44-ФЗ | Допускается / не допускается *(выбрать нужное).*  |
|  | Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями ч. 8 - 26 ст. 95 Закона 44-ФЗ | *Предусмотрено /не предусмотрено (выбрать нужное).* |
|  | Требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1) части 1 статьи 31 Закона 44-ФЗ | Не установлено / установлено.*В случае если установлено, то в данном поле указывается наименование лицензии по видам работ, услуг / допуска СРО по видам работ.* |
|  | Дополнительные требования к участникам закупки | Не установлены / установлены *(выбрать нужное)*  |
|  | Размер обеспечения заявки на участие в закупке | Не установлен / установлен **Размер обеспечения заявки:** \_\_\_% от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
|  | Размер обеспечения исполнения контракта | **Размер обеспечения исполнения контракта:** \_\_\_% от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.**Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения контракта:** *получатель, ИНН, КПП, счет для перечисления суммы обеспечения исполнения контракта, счет №, БИК, кор. счет* |
|  | Условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами | Не установлены / Установлены *(выбрать нужное)*. |
|  | Требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций | Не установлено / Установлено, в размере \_\_\_%. Привлечение к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (*выбрать нужное).* *Указывается «установлено» в случае, если указано в контракте, при этом в контракте также указывается ответственность подрядчика (исполнителя) за неисполнение условия о привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций* |
|  | Осуществление банковского сопровождения контракта  | Осуществляется заказчиком / осуществляется поставщиком (подрядчиком, исполнителем) / не осуществляется *(выбрать нужное)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |

Сведения о контрактах, включенных в план-график на \_\_\_\_\_ год.

1. Наименование заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Классификация по КБК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Классификация по ОКВЭД2 (предмет контракта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Способ определения поставщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Наименование предмета контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. Начальная максимальная цена контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Наименование товара, работ, услуг; единицы измерения; количества\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Наименование товаров, работ, услуг по ОКПД2 (по каждому товару, виду услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Срок исполнения контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. ФИО и подпись лица предоставившего сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку взаимодействия Уполномоченного учреждения с финансовым органом и заказчиками, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |

СВЕДЕНИЯ

об экономии бюджетных средств, полученной по результатам процедур размещения заказов Уполномоченным учреждением для заказчиков

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| код ГРБС | наименование заказчика | форма торгов | предмет контракта | цена контракта (руб.) | сумма экономии за отчетный период (руб.) | сумма экономии с начала года (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |

Директор

уполномоченного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)