

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СУОЯРВСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.03.2021 № 147

О возложении на Муниципальное казенное учреждение «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» Суоярвского муниципального района полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков

В соответствии с ч. 1 ст. 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд»:

1. Возложить на Муниципальное казенное учреждение «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» Суоярвского муниципального района (далее – МКУ «ЦИХО»)полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для администрации муниципального образования «Суоярвский район» и муниципальных организаций Суоярвского района, в отношении которых администрация муниципального образования «Суоярвский район» выполняет функции и полномочия учредителя (далее - заказчики), за исключением полномочий на обоснование закупок товаров, работ, услуг, определение условий муниципального контракта, гражданско-правового договора, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, подписание контракта.

2. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков с МКУ «ЦИХО»согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Директору МКУ «ЦИХО» О.С. Изотовой довести настоящее постановление до сведения заказчиков.

4. Управляющему делами администрации муниципального образования «Суоярвский район» (Е.А. Шорина) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Суоярвский район».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Р.В. Петров

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

Разослать: Дело-1, ЦИХО – 1, ООиСП – 1, Шориной Е.А.

Приложение

к постановлению от 04.03.2021 № 147

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия заказчиков с Муниципальным казенным учреждением «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» Суоярвского муниципального района**

1. Настоящий Порядок **взаимодействия заказчиков** с Муниципальным казенным учреждением «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» Суоярвского муниципального района (далее – порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и определяет процедуру взаимодействия заказчиков с Муниципальным казенным учреждением «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» Суоярвского муниципального района,уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для администрации муниципального образования «Суоярвский район» и муниципальных организаций Суоярвского района, в отношении которых администрация муниципального образования «Суоярвский район» выполняет функции и полномочия учредителя (далее - заказчики), за исключением полномочий на обоснование закупок товаров, работ, услуг, определение условий муниципального контракта, гражданско-правового договора (далее - контракт), в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, подписание контракта.

2. Муниципальное казенное учреждение «Центр информационно-хозяйственного обеспечения» Суоярвского муниципального района **(**далее- Уполномоченный орган) определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения:

открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (далее - конкурс);

аукциона в электронной форме (далее - аукцион);

запроса котировок;

запроса предложений.

3. Уполномоченный орган:

1) регистрирует заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка заказчика) в день их поступления в уполномоченный орган;

2) проверяет на соответствие требованиям Федерального законодательства и настоящего Порядка заявки заказчиков и документы, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка (далее - экспертиза). При выявлении в процессе экспертизы нарушений либо ошибок в установленные настоящим Порядком сроки возвращает заказчику заявку заказчика на доработку и направляет ему уведомление о выявленных нарушениях либо ошибках, содержащее предложения по их устранению (далее - уведомление);

3) создает комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссии), определяет их состав и порядок работы;

4) разрабатывает и утверждает документацию о закупках, в том числе формирует извещения об осуществлении закупок; при проведении конкурса устанавливает критерии оценки заявок, их величины значимости; при проведении запроса предложений устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости (в случае, если такие критерии не установлены заказчиком);

5) обеспечивает размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее

- единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов;

6) представляет по заявлениям участников закупок конкурсную документацию;

7) направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок и результатов конкурса по запросам участников закупки. В случае получения запроса участника закупки о разъяснении положений конкурсной документации (документации об аукционе) уполномоченный орган в установленный Федеральным законом срок:

размещает в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации (документации об аукционе);

направляет участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации;

8) по письменному согласованию с заказчиком или на основании поступившего от

заказчика в письменной форме или в форме электронного документа соответствующего уведомления принимает решение о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) или об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок). В случае если решение о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) либо об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) принято заказчиком, уведомление заказчика о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) либо об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) должно быть передано в уполномоченный орган не позднее чем за 2 рабочих дня до дня истечения установленного Федеральным законом срока для размещения таких сведений в единой информационной системе. В случае нарушения указанного срока уведомление заказчика о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) либо об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) уполномоченным органом не принимается;

9) осуществляет прием заявок на участие в конкурсе (котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений);

10) проводит предквалификационный отбор заявок на участие в конкурсе (котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений);

11) в соответствии с требованиями Федерального закона размещает в единой информационной системе протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол предквалификационного отбора заявок на участие в конкурсе (котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений), протокол первого этапа двухэтапного конкурса, протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, выписку из протокола проведения запроса предложений, протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений, протокол рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе;

12) направляет оператору электронной торговой площадки протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона;

13) осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с Федеральным законом;

14) направляет заказчикам протоколы заседаний комиссий, указанные в подпункте 11 настоящего пункта;

15) направляет участнику закупки, признанному победителем конкурса (запроса котировок, запроса предложений), два экземпляра контракта для подписания со стороны победителя конкурса (запроса котировок, запроса предложений), протоколы оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (рассмотрения и оценки котировочных заявок) в установленные Федеральным законом сроки.

4. Максимальный срок проведения уполномоченным органом экспертизы и разработки конкурсной документации (документации об аукционе), ее утверждения и размещения в единой информационной системе составляет, 7 рабочих дней со дня регистрации заявки заказчика. Максимальный срок проведения экспертизы и формирования извещения о проведении запроса котировок (извещения о проведении запроса предложений), его утверждения и размещения в единой информационной системе составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявки заказчика. В случае выявления в процессе экспертизы нарушений либо ошибок и направления в адрес заказчика уведомления течение указанного срока приостанавливается на время устранения заказчиком нарушений либо ошибок, указанных в уведомлении.

5. Заказчик:

1) На основании плана-графика закупок разрабатывает, утверждает и подает в уполномоченный орган заявку заказчика с указанием следующих сведений:

 описание предмета закупки (наименование, характеристика и количество поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг);

сведения об источнике финансирования исполнения контракта;

сведения о классификации товаров (работ, услуг), на которые размещается заказ, в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности (ОКПД);

сведения о выбранном заказчиком способе закупки и обоснование такого выбора;

сведения о начальной (максимальной) цене контракта, определенной в соответствии с требованиями Федерального закона;

сведения о порядке формирования лотов;

предложения по предоставлению преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов в случае, если такие преимущества предоставляются;

 предложения об осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

 предложения о необходимости применения национального режима при осуществлении закупок к товарам, происходящим из иностранного государства или группы иностранных государств, работам, услугам, соответственно выполняемым, оказываемым иностранными лицами;

сведения о размере обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств (в случае установления заказчиком требования обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе);

сведения о размере обеспечения исполнения контракта, срок и порядок его предоставления;

сведения о требованиях 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;

сведения о единых и дополнительных требованиях к участникам закупки, а также перечень сведений и (или) документов, которыми должно подтверждаться соответствие участников закупки установленным требованиям.

Заказчик вправе включить в состав сведений, указываемых в заявке заказчика, сведения о критериях оценки заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, их содержании и значимости.

К заявке заказчика прилагаются следующие документы:

проект контракта;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определенной в соответствии с требованиями Федерального закона, а также копии документов, использованных при обосновании начальной (максимальной) цены контракта;

иные документы (далее - техническое задание), содержащие:

требования, установленные заказчиком, к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

2) в срок, установленный подпунктом 8 пункта 3 настоящего Порядка, извещает

 уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) или об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок);

3) направляет участнику закупки, признанному победителем аукциона, для подписания с его стороны проект контракта (при проведении аукциона);

 4) подписывает контракт по итогам осуществления закупки;

5) возвращает обеспечение заявки на участие в конкурсе и обеспечение исполнения контракта в сроки, установленные Федеральным законом;

6) направляет указанные в части 2 статьи 103 Федерального закона сведения по результатам закупки в реестр контрактов;

7) в соответствии с частью 2 статьи 93 Федерального закона размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1-3, 6-8, 11- 14, 16-19 части 1 статьи 93 Федерального закона.

6. Заказчик оформляет заявку заказчика в письменном и в электронном виде и представляет ее в уполномоченный орган.

При выявлении в процессе экспертизы нарушений либо ошибок либо если в составе заявки заказчика не представлен полный объем сведений и документов, указанных в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет заказчику уведомление.

Направление уведомления о выявленных в процессе экспертизы нарушениях либо ошибках, а также извещение заказчика о принятии заявки производится уполномоченным органом письменно либо по адресу электронной почты заказчика.

Заявка заказчика, техническое задание, проект контракта на бумажном носителе, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (каждый документ в отдельности) должны быть утверждены заказчиком (подписаны руководителем или иным лицом, уполномоченным заказчиком, иметь печать заказчика).

7. Уполномоченный орган возвращает заказчику заявку заказчика на доработку в случаях, если:

заявка заказчика, техническое задание, проект контракта или обоснование начальной (максимальной) цены контракта на бумажном носителе не утверждены заказчиком должным образом (не подписаны руководителем или иным лицом, уполномоченным заказчиком, отсутствует печать заказчика);

содержание заявки заказчика, технического задания, проекта контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, представленных на бумажном носителе, не соответствует их содержанию в электронном виде.

8. Уполномоченный орган приступает к осуществлению процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) после проведения экспертизы и предоставления заказчиком в адрес уполномоченного органа полного комплекта документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка на бумажном носителей

9. Решение о проведении повторного конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) или заключении контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимается заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона.

При принятии решения о проведении повторного конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) заказчик повторно направляет заявку заказчика в уполномоченный орган в установленном порядке.

10. В случае если в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка уполномоченный орган направил уведомление заказчику письменно либо на электронный адрес заказчика, однако заказчик не принял предложения уполномоченного органа по внесению соответствующих изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении запроса предложений), заказчиком в адрес уполномоченного органа должен быть направлен

письменный отказ от внесения указанных изменений.

11. Процедуры, не регламентированные настоящим Порядком, осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

12. Руководитель заказчика (иное лицо, уполномоченное заказчиком) несет персональную ответственность за своевременность и достоверность представляемой информации в соответствии с федеральным законодательством.