

**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.03.2021 № 444

г. Асино

Об уполномоченном органе на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района

Во исполнение статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать уполномоченным органом на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района муниципальное казенное учреждение «Центр закупок Асиновского района».
2. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Асиновского района от 10.02.2015 № 245 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района».

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» <http://www.asino.ru>.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Асиновского района по экономике и финансам.

Глава Асиновского района Н А.Данильчук

А.Ю.Дирко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Асиновского района

от 29.03.2021 № 444

Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района

I Общее положение

* 1. Настоящий порядок взаимодействия уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района (далее – Порядок) разработан во исполнение требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон 44 - ФЗ) и регулирует отношения, возникающие между уполномоченным учреждением по определению поставщиков и муниципальных заказчиков (далее – Заказчики) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
	2. Функции учреждения, уполномоченного на определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрепить за муниципальным казенным учреждением «Центр закупок Асиновского района» (далее – Уполномоченное учреждение) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Порядком.
	3. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных в Федеральном законе 44-ФЗ, Бюджетном кодексе Российской Федерации.
	4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района (далее – определение поставщиков) осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом 44 - ФЗ).
	5. Уполномоченное учреждение осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании соглашений заключаемых между муниципальным образованием Асиновский район и входящими в его состав поселениями согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган:

1) осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные законодательством Российской Федерации для обеспечения нужд заказчиков, выступает организатором конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем:

* проведения открытых конкурсов в электронной форме;
* проведения аукционов в электронной форме (далее - электронный аукцион);
* проведения запросов предложений в электронной форме согласно п. 2, 5, 7 ст. 83.1 Федерального закона № 44 – ФЗ.

2) создает комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок, в том числе определяет состав комиссий и порядок их работы;

3) размещает информацию об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Асиновского района способами, установленными настоящим Порядком, в ЕИС в пределах своих полномочий;

4) применяет усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - усиленная электронная подпись) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивает оптимизацию закупок за счет бюджетных средств и иных источников финансирования, предусмотренных Федеральным законом, путем совершенствования организации закупочной деятельности;

6) обеспечивает открытость и прозрачность информации о контрактной системе в сфере закупок;

7) обеспечивает законные права и интересы участников закупок;

8) осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Асиновского района в целях осуществления переданных полномочий.

Заказчики:

1) взаимодействуют с уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком;

2) осуществляют в установленном Федеральным законом порядке совокупность действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд:

* планирование закупок товаров, работ, услуг;
* заключение гражданско-правовых договоров, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг;
* иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Асиновский район.

3) применяют усиленную электронную подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II Взаимодействие Уполномоченного учреждения и Заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Заказчики осуществляют сбор и обобщение своих потребностей на очередной финансовый год и плановый период в товарах, работах, услугах.

Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения планов-графиков. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

Планы-графики формируются на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа муниципального образования о местном бюджете.

Все закупки, включенные в план-график, должны быть обоснованы в соответствии с положениями статей 19 и 22 Федерального закона № 44 – ФЗ.

* 1. План-график формируется муниципальным заказчиком в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона 44 – ФЗ в процессе составления и рассмотрения проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации и утверждается в течение десяти рабочих дней после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

План-график формируется муниципальными учреждениями в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона 44 - ФЗ при планировании финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и утверждается в течение десяти рабочих дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений.

Заказчики вносят изменения в планы-графики в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Асиновского района.

* 1. Планы-графики, изменения в планы - графики утверждаются и размещаются заказчиками самостоятельно в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Асиновского района.
	2. Уполномоченный орган в целях обеспечения осуществления закупок товаров, работ, услуг и упорядочения взаимодействия между уполномоченным органом и заказчиками:

1) принимает и рассматривает заявки заказчиков на осуществление закупки (далее - заявки заказчиков) и иные документы, необходимые уполномоченному органу для осуществления полномочий, поступившие не позднее 20 числа месяца, в котором планируется размещение извещения. Заявки и иные документы, необходимые уполномоченному органу для осуществления полномочий, поступившие после 20 числа месяца, в котором планируется размещение извещения, возвращаются заказчику;

2) возвращает заказчикам заявки заказчиков и иные документы в случае их неполноты или противоречия действующему законодательству и требованиям уполномоченного органа, установленным в соответствии с настоящим Порядком, в срок до двух рабочих дней со дня поступления заявки заказчика с указанием причины возврата заявки на доработку;

3) в любое время работы с заявкой заказчика запрашивает у заказчиков дополнительные сведения, необходимые для осуществления полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) разрабатывает в течение пяти рабочих дней, следующих после дня принятия заявки заказчика, проект документации на проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), установленных настоящим Порядком. В случае поступления одновременно двух и более заявок подготовка уполномоченным органом необходимой документации осуществляется в срок до восьми рабочих дней;

5) принятый документ Заявка на закупку с приложенными файлами, подлежащих размещению в ЕИС в сфере закупок направляет на согласование в Управление финансов Асиновского района.

Специалисты Управления финансов Асиновского района в срок не более двух рабочих дней со дня направления Уполномоченным органом документа Заявка на закупку рассматривают его на соответствие лимитам бюджетных обязательств, включая соответствие предмета контракта направлению расходов и порядку оплаты.

При отсутствии замечаний заявка на закупку согласовывается, заявке на закупку присваивается статус «Принят организатором»

При наличии замечаний заявка на закупку не согласовывается и возвращается Заказчику для доработки с указанием причин отказа в согласовании.

При необходимости, Заказчик может отозвать Заявку на закупку с контроля Управления финансов, направив специалисту Управления финансов на электронную почту произвольное письмо с указанием реквизитов (номер, дата, сумма) Заявки и причины отзыва.

Настоящий пункт 5 не применяется в случае поступления заявки на закупку от отдельных муниципальных заказчиков, действующих от имени сельских поселений Асиновского района, бюджетных учреждений сельских поселений Асиновского района;

6) предоставляет документацию на утверждение заказчику после согласования с Директором МКУ «Центр закупок Асиновского района»

7) размещает извещение о проведении открытого конкурса, извещение о проведении двухэтапного конкурса, конкурсную документацию, извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений в единой информационной системе;

8) осуществляет выбор электронной торговой площадки по согласованию с заказчиком;

9) в соответствии с требованиями законодательства обеспечивает предоставление документации заинтересованным лицам;

10) размещает разъяснения положений конкурсной документации и документации об электронном аукционе в ЕИС;

11) вносит изменения в конкурсную документацию и документацию об электронном аукционе в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и размещает данные изменения в ЕИС;

12) организует получение, регистрацию и хранение заявок участников закупок;

13) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям;

14) размещает в ЕИС протоколы вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, первого этапа двухэтапного конкурса, рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе, подведения итогов электронного аукциона, рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе, выписки из протоколов проведения запроса предложений, протоколы проведения запроса предложений, итоговые протоколы проведения запроса предложений;

15) организует хранение протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заявок участников закупок, конкурсных документаций, документаций об электронном аукционе, изменений, внесенных в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документаций о проведении запроса предложений, разъяснений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям, а также иных документов, необходимых для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации;

16) обеспечивает порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям, установленным Федеральным законом;

17) передает заказчику один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе в течение одного рабочего дня, следующего после дня подписания указанного протокола, для вручения победителю конкурса.

* 1. Заказчики в целях обеспечения осуществления уполномоченным органом переданных полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и упорядочения взаимодействия между уполномоченным органом и заказчиками:

1) готовят и направляют в уполномоченный орган заявки заказчиков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и иные необходимые документы на основании и в соответствии с планом-графиком. Заявки заказчиков должны быть направлены в сроки, указанные в плане-графике с учетом сроков, необходимых на разработку документации (конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации о проведении запроса предложений).

Заявки и иные необходимые документы заказчики направляют на бумажном носителе, а также в электронном виде, по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Заявка заказчика и все приложения к ней должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом заказчика и заверены печатью заказчика. Заявка заказчика в обязательном порядке должна быть согласована работником, осуществляющим организацию исполнения и контроль бюджетной сметы (плана финансово-хозяйственной деятельности) соответствующего учреждения.

Приложением к заявке заказчика являются:

- проект гражданско-правового договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг от имени муниципального образования или гражданско-правовой договор бюджетного учреждения (далее - контракт);

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- техническое задание (описание объекта закупки) (при необходимости);

- проектно-сметная документация (при необходимости);

- локальный сметный расчет;

- схемы (при необходимости).

2) определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3) открывают счета для перечисления средств участников закупок;

4) вносят уполномоченному органу предложения о необходимости внесения изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе путем направления проекта таких изменений. При внесении изменений в техническую часть конкурсной документации, документации об электронном аукционе на выполнение работ по ремонту, строительству или реконструкции проект изменений согласовывается с курирующими специалистами. Готовят необходимые разъяснения положений технической части конкурсной документации, технической части документации об электронном аукционе согласно запросам о даче разъяснений положений конкурсной документации, запросам о даче разъяснений положений документации об электронном аукционе от участников закупки. Внесение изменений, касающихся показателей и информации, указанной в плане-графике, без внесения изменений в соответствующую графу плана-графика не допускается;

5) утверждают конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений путем визирования титульного листа документации в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения проекта документации либо направляют в указанный срок замечания к документации в уполномоченный орган;

6) осуществляют по поручению уполномоченного органа проверку заявок участников закупок:

на соответствие требованиям конкурсной документации, документации об электронном аукционе либо документации о проведении запроса предложений;

на соответствие требованиям, установленным статьей 31 Федерального закона;

на наличие определенных частью 2 статьи 51, частями 3 - 5 статьи 66 Федерального закона информации, наличие в таких документах недостоверных сведений об участнике закупки или о предлагаемых товарах, работах, услугах, на признание заявки на участие в запросе предложений соответствующей либо не соответствующей требованиям, установленным документацией о проведении запроса предложений;

7) возвращают внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке денежные средства участнику закупки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) заполняют проект контракта для направления победителю конкурса, электронного аукциона, запроса предложений, с которым заключается контракт;

9) передают победителям конкурсов экземпляры протоколов рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протоколов рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, проекты контрактов;

10) заключают контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок работы конкурсных, аукционных комиссий, комиссий по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений по осуществлению закупки

* 1. Конкурсные, аукционные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений создаются в целях осуществления закупок способами, установленными настоящим Порядком, а также Федеральным законом, и реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
	2. Члены комиссии, председатель комиссии включаются в состав комиссии и исключаются из состава комиссии по предложениям уполномоченного органа, заказчика в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.
	3. В состав комиссии могут включаться представители органов (структурных подразделений) Асиновского района, органов местного самоуправления сельских поселений и иных организаций.

Приложение № 1

к Порядку взаимодействия

уполномоченного учреждения

по определению поставщиков

 (подрядчиков, исполнителей) для

 обеспечения муниципальных нужд

Асиновского района

Перечень Заказчиков, для которых функции по размещению заказов осуществляет Уполномоченное учреждение

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | ИНН | Полное наименование |
| 1 | 7002001475 | Муниципальное бюджетное учреждение «Асиновская межпоселенческая централизованная библиотечная система» |
| 2 | 7002009146 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа № 1 города Асино Томской области |
| 3 | 7002009139 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа № 5 г.Асино» Томской области |
| 4 | 7002009107 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - вечерняя (сменная) общеобразовательная школа № 9 города Асино Томской области |
| 5 | 7002009298 | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад комбинированного вида № 4 «Журавушка» города Асино Томской области  |
| 6 | 7002009308 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 5 «Белочка» г. Асино Томской области |
| 7 | 7002009280 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 18 «Сказка» г. Асино Томской области |
| 8 | 7002013640 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Рыбка» г. Асино Томской области |
| 9 | 7002009058 | Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования - Детско-юношеская спортивная школа № 1 города Асино Томской области |
| 10 | 7002009178 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Ново-Кусково Асиновского района Томской области» |
| 11 | 7002009241 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Новониколаевки Асиновского района Томской области |
| 12 | 7002009033 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Батурино Асиновского района Томской области |
| 13 | 7002009210 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Новиковки Асиновского района Томской области |
| 14 | 7002009354 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа села Ягодного Асиновского района Томской области |
| 15 | 7002009227 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа с.Больше-Дорохово Асиновского района Томской области |
| 16 | 7002009192 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа с. Минаевки Асиновского района Томской области |
| 17 | 7002000915 | Управление культуры, спорта и молодежи администрации Асиновского района |
| 18 | 7002011593 | [Муниципальное учреждение «Администрация Батуринского сельского поселения](http://egrul.nalog.ru/#r69dd965db0a8e9992c0d984f75718a87)» |
| 19 | 7002011586 | [Муниципальное учреждение «Администрация Большедороховского сельского поселения](http://egrul.nalog.ru/#rc87dbf90851c523e6c2fe5f3d3101ea0)» |
| 20 | 7002011554 | [Муниципальное учреждение-Администрация Новиковского сельского поселения](http://egrul.nalog.ru/#r071e8b47f0c27c6dad6f5329094bf0cf) |
| 21 | 7002011628 | Администрация Новокусковского сельского поселения |
| 22 | 7002011610 | [Администрация Новониколаевского сельского поселения](http://egrul.nalog.ru/#r0240ee000e76695e69e756df9199d807) |
| 23 | 7002011561 | [Муниципальное учреждение-Администрация Ягодного сельского поселения](http://egrul.nalog.ru/#r1a75f7b27ee26f4b0369dec6518b48e8) |
| 24 | 7002009379 | Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья № 10 города Асино Томской области» |
| 25 | 7002011995 | Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия культурно-досуговых учреждений Асиновского района» |
| 26 | 7002007156 | Администрация Асиновского района |
| 27 | 7002011635 | Дума Асиновского района |
| 28 | 7002011667 | Отдел агропромышленного комплекса Администрации Асиновского района |
| 29 | 7002001210 | Управление образования администрации Асиновского района Томской области |
| 30 | 7002001556 | Управление финансов администрации Асиновского района |
| 31 | 7002014474 | Муниципальное казенное учреждение «Центр закупок Асиновского района» |
| 32 | 7002012710 | Муниципальное автономное учреждение культуры «Межпоселенческий Центр народного творчества и культурно-спортивной деятельности Асиновского района» |
| 33 | 7002011579 | Администрация Асиновского городского поселения |
| 34 | 7002014403 | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида №3 «Радуга» города Асино Томской области |
| 35 | 7002015044 | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение ««Детский сад № 2 «Пчёлка» города Асино Томской области |
| 36 | 7002009097 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия №2 города Асино Томской области |
| 37 | 7002009072 | Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» города Асино Томской области |
| 38 | 7002009160 | Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования – Центр творчества детей и молодежи города Асино Томской области |
| 39 | 7002009114 | Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №4 город Асино Томской области |
| 40 | 7002009435 | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение: детский сад комбинированного вида № 16 «Солнышко» города Асино Томской области |

Приложение № 2

к Порядку взаимодействия

уполномоченного учреждения

по определению поставщиков

 (подрядчиков, исполнителей) для

 обеспечения муниципальных нужд

Асиновского района

Директору МКУ «Центр

закупок Асиновского района»

Ф.И.О.

ЗАЯВКА

на осуществление закупки

Дата заявки «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

1.Сведения о заказчике:

Наименование заказчика

ИИН

Ф.И.О. руководителя заказчика

Должность руководителя заказчика

Контактный телефон

Факс

Адрес электронной почты

Ф.И.О. ответственного исполнителя заказчика

Должность ответственного исполнителя

Контактный телефон

Факс

Адрес электронной почты

2.Предмет контракта:

3.Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

Преимущества, предоставляемые в соответствии со ст. 28 - 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ:

4.Идентификационный код закупки:

5.Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству Российской Федерации участник закупки товаров, работ, услуг:

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к участнику закупки согласно действующему Законодательству Российской Федерации | Ссылка на нормативно правовой акт |
| Непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства | п.3 ч.1 ст.31 44-ФЗ |
| Неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке | п.4 ч.1 ст.31 44-ФЗ |
| Отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принят | п.5 ч.1 ст.31 44-ФЗ |
| Отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации | п.7 ч.1 ст.31 44-ФЗ |
| Обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма | п.8 ч.1 ст.31 44-ФЗ |
| отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества | п.9 ч.1 ст.31 44-ФЗ |
| Заказчик вправе установить требование об отсутствии в предусмотренном настоящим Федеральным законом реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица | ч.1.1 ст.31 44-ФЗ |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки (п. 1, ч. 1, ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ) | Ссылка на нормативный акт |
|  |  |

6. В состав комиссии по осуществлению закупки предлагаем включить:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Номер телефона |
|  |  |  |

7. Требования к объекту закупки:

|  |  |
| --- | --- |
| Код классификатора (ОКПД 2) |  |
| Код КТРУ |  |
| Объект закупки |  |
| Описание объекта закупки (в соответствии со ст. 33 Федерального закона) |  |
| Количество (ед. изм.) |  |
| Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| Порядок приемки товара (работы, услуги) |  |
| Начальная (максимальная) цена контракта (руб.) |  |
| Порядок оплаты |  |
| Гарантийный срок товара, работы, услуги и (или) объем предоставления гарантий |  |

Примечание: при осуществлении закупки на выполнение работ или оказание услуг дополнительно прикладывается техническое задание, в том числе сметная документация, требования к услугам, работам и другие необходимые документы согласно требованиям законодательства Российской Федерации.

8. Сведения о финансировании.

Источники финансирования закупки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование источника финансирования | Сумма (руб.) | Финансовый год |
|  |  |  |

9. Критерии оценки заявок участников закупки 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»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование критерия (подкритерия) оценки заявки | Величина значимости |
|  |  |

10 Информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Срок, в течение которого победитель закупки или иной ее участник, с которым заключается контракт в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, должен подписать контракт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Условия признания победителя закупки или иного участника, с которым заключается контракт уклонившимися от заключения контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями ч. 8 - 25 ст. 95 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Дополнительные сведения:

1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) обеспечение заявки на участие в закупке в размере \_\_\_\_\_\_% начальной (максимальной) цены контракта.

Обеспечение исполнения контракта в размере \_\_\_\_\_\_% начальной (максимальной) цены контракта.

Обеспечение исполнения гарантийных обязательств в размере \_\_\_\_\_\_% начальной (максимальной) цены контракта.

Реквизиты счета для перечисления обеспечения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) иная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Приложение:

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

|  |
| --- |
| Отметка главного распорядителя бюджетных средств о наличии средств на оплату муниципального контракта |
| *финансирование осуществляется в рамках сметы расходов на \_\_\_\_\_\_\_ г.* |
| сумма (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ коп. | \_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_ коп. |
| выписку осуществил |  |  |  |  |  |
|  | (должность) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель Заказчика**  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
|  **М.П.** |  |
| **Ответственный исполнитель** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |
| Дата: |  20\_\_ г. |  |

**Дата согласования уполномоченного органа** «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.