|  |
| --- |
|  |
| Приложение  к Постановлению Администрации |
| муниципального района Похвистневский |
| Самарской области |
| от ­­­­­­­­­­­­­18.03.2022 № 180 |

ПОРЯДОК

взаимодействия муниципальных заказчиков, муниципальных учреждений муниципального района Похвистневский Самарской области и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со [статьей 26](consultantplus://offline/ref=3E402393278CA4D07EAD2502CF7AD0C59673363181968E363269DA208C2C778D43554C6ECA347C6F2759405FA48B1CB3788F9B5762B8A6B5yCI5G) Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) устанавливает процедуры и механизмы взаимодействия Администрации муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - уполномоченный орган), муниципальных заказчиков муниципального района Похвистневский Самарской области, иных юридических лиц (далее – заказчик) и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Законе, если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

1.3. Отношения, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством.

2. Основные положения и принципы взаимодействия

уполномоченного органа и заказчиков при определении

поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) обязаны пройти регистрацию в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - ЕИС).

Для прохождения регистрации представителю заказчика необходимо иметь документы, подтверждающие его полномочия, и электронную подпись, полученную в порядке, установленном законодательством.

Заказчик обязан осуществить регистрацию в государственной информационной системе Самарской области «Автоматизированная информационная система государственного заказа Самарской области» (далее - ГИС «Госзаказ»).

2.2. Заказчики размещают в ГИС «Госзаказ» планы-графики в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством.

2.3. Заказчики путем использования ГИС «Госзаказ» направляют планы-графики в ЕИС для последующего их размещения в установленные действующим законодательством сроки.

Закупки товаров, работ, услуг, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

2.4. Заказчики направляют в уполномоченный орган через ГИС «Госзаказ» [заявку](#Par225) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку (далее - заявка).

Заявка в части сведений и документов, содержащихся в [пунктах 1](#Par232), [2](#Par235), [4](#Par241), [5](#Par244) - [12](#Par265) (в части перечня работ, услуг, требующих наличия лицензии, членства в саморегулируемой организации либо наличия иного специального разрешения), 14 (в части обеспечения гарантийных обязательств, банковского и казначейского сопровождения контракта), 15 - 19, 21 - 27  [заявки](#Par322) утверждаются руководителем заказчика или надлежащим образом уполномоченным им лицом.

Заказчик вправе использовать содержащиеся в ГИС «Госзаказ» рекомендуемые типовые формы документов (далее – типовые формы).

При наличии замечаний к типовым формам заказчик вправе обратиться в уполномоченный орган для корректировки типовых форм.

Дата подачи заявки фиксируется в ГИС «Госзаказ».

Заявки, обращения и иные документы, предусмотренные настоящим Порядком, направленные в уполномоченный орган через ГИС «Госзаказ» после 16 часов считаются поступившими на следующий рабочий день.

2.5. В случаях и порядке, установленных правовыми актами главных распорядителей средств бюджета, заказчик, не являющийся главным распорядителем средств бюджета, посредством функционала ГИС «Госзаказ» обязан направить главному распорядителю средств бюджета, в ведомственном подчинении которого он находится, на согласование соответствующую заявку.

Главный распорядитель средств бюджета обязан в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявки рассмотреть ее и принять решение о согласовании заявки или о возврате заявки на доработку или об отказе в согласовании заявки.

2.6. В случае осуществления закупки, в отношении которой в соответствии с нормативными правовыми актами Самарской области необходимо получение заключения государственной инспекции финансового контроля Самарской области, заказчики обязаны в срок не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до даты направления в уполномоченный орган заявки направить в государственную инспекцию финансового контроля Самарской области документы в целях проведения экспертно-аналитического мероприятия в рамках предварительного контроля в сфере закупок.

2.7. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов заказчиком в уполномоченный орган и уполномоченным органом заказчику, должны быть подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать соответственно от имени заказчика, уполномоченного органа.

2.8. Уполномоченный орган рассматривает поступившую от заказчика заявку в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем ее поступления.

2.9. Уполномоченный орган проверяет [пункты 3](#Par238), [1](#Par268)2 (за исключением перечня работ, услуг, требующих наличия лицензии, членства в саморегулируемой организации, аккредитации либо наличия иного специального разрешения), [1](#Par271)3, [1](#Par274)4 (за исключением случаев установления обеспечения гарантийных обязательств, банковского и казначейского сопровождения контракта), [2](#Par295)0 заявки заказчика на соответствие требованиям Закона.

2.10. В случае соответствия заявки требованиям действующего законодательства, а также наличия в ней сведений и документов, предусмотренных [пунктом 2.4](#Par97) настоящего Порядка, уполномоченный орган размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем ее поступления.

2.11. В случае отсутствия в заявке сведений и (или) документов, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных действующим законодательством и [приложением 1](#Par225) к настоящему Порядку, либо несоответствия заявки действующему законодательству, уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем ее поступления, возвращает заявку на доработку заказчику с обязательным указанием причин возврата.

Уполномоченный орган вносит необходимые изменения в заявку заказчика, уведомив заказчика о внесенных изменениях, в случаях выявления разночтений в отдельных частях заявки. При этом изменять предмет, существенные условия закупки уполномоченный орган не вправе.

В случае несогласия заказчика с причинами возврата заявки рассмотрение вопроса может осуществляться согласительной комиссией, созданной уполномоченным органом по просьбе заказчика. В состав согласительной комиссии включаются представители уполномоченного органа в должности не ниже заместителя руководителя и представители заказчика. В качестве представителя заказчика в состав согласительной комиссии включается контрактный управляющий заказчика или руководитель контрактной службы заказчика и иные заинтересованные лица. Создание согласительной комиссии и принятие решения по существу разногласий осуществляются в течение трех рабочих дней со дня обращения заказчика в уполномоченный орган.

2.12. Заказчик вправе после устранения несоответствий [заявки](#Par225) требованиям действующего законодательства повторно направить заявку в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган рассматривает повторно поступившую от заказчика заявку в порядке, предусмотренном [пунктами 2.](#Par117)8, [2.](#Par119)9, [2.](#Par121)10 настоящего Порядка.

Повторное согласование заявки в соответствии с [пунктом 2.5](#Par110) настоящего Порядка осуществляется только в случае внесения изменений в лот плана-графика, на основе которого создана заявка.

Заказчик вправе повторно направить заявку для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по закупкам, в отношении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Самарской области необходимо получение заключения Государственной инспекции финансового контроля Самарской области, в уполномоченный орган после получения заключения Государственной инспекции финансового контроля Самарской области либо, в случае если в заключении Государственной инспекции финансового контроля Самарской области содержится информация о выявленных нарушениях и замечаниях, после получения письма за подписью руководителя главного распорядителя средств бюджета, в ведомственном подчинении которого находится заказчик или который предоставляет субсидию, бюджетные инвестиции юридическому лицу, выступающему заказчиком, либо письма за подписью руководителя главного распорядителя средств бюджета, выступающего заказчиком, либо письма за подписью руководителя главного распорядителя средств местного бюджета с отметкой о согласовании руководителем главного распорядителя средств областного бюджета, предоставляющего субсидию, межбюджетный трансферт, бюджетные инвестиции (в случае осуществления закупки муниципальным заказчиком, заказчиком, иным юридическим лицом за счет средств субсидий, межбюджетных трансфертов и бюджетных инвестиций из бюджета Самарской области), о санкционировании проведения данной закупки в соответствии с порядком, установленным Правительством Самарской области.

При этом осуществление закупки, в отношении которой выдано заключение Государственной инспекции финансового контроля Самарской области, в котором содержится информация о выявленных нарушениях и замечаниях, при условии не устранения либо неполного устранения указанных нарушений и замечаний является основанием для проведения контрольного мероприятия в порядке, установленном [статьей 99](consultantplus://offline/ref=3E402393278CA4D07EAD2502CF7AD0C59673363181968E363269DA208C2C778D43554C6ECA357D612059405FA48B1CB3788F9B5762B8A6B5yCI5G) Закона, а также для осуществления иных мероприятий по контролю в рамках установленных нормативными правовыми актами Самарской области полномочий.

2.13. Заказчик подает заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки или отмену закупки в срок не позднее одного рабочего дня до истечения предусмотренных [Законом](consultantplus://offline/ref=3E402393278CA4D07EAD2502CF7AD0C59673363181968E363269DA208C2C778D51551462C8336067264C160EE2yDIFG) соответствующих сроков внесения изменений в извещение об осуществлении закупки или отмены закупки.

2.14. Уполномоченный орган несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки в части сведений, указанных в [пункте 2.](#Par119)9 настоящего Порядка.

Заказчик несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за содержание извещения об осуществлении закупки в части сведений и документов, содержащихся в [пункте 2.4](#Par97) настоящего Порядка.

2.15. Полномочия уполномоченного органа прекращаются после направления оператору электронной площадки протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), сформированного и подписанного в установленном законом порядке.

3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа

и заказчиков при создании комиссии по осуществлению

закупок

3.1. Решение о создании комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее - комиссия) в соответствии с действующим законодательством принимается уполномоченным органом.

3.2. В состав комиссии включаются представители уполномоченного органа и заказчика в количестве не менее 3 человек.

Заказчик включает в состав комиссии преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

Заказчик предлагает кандидата для участия в работе комиссии и подтверждает его соответствие требованиям и ограничениям, установленным законодательством.

3.3. Решение о персональном составе комиссии принимается уполномоченным органом на основании предложенных в составе заявки заказчиками кандидатур для участия в работе комиссий, при этом определяется порядок ее работы, назначается председатель комиссии.

3.4. Заказчик, уполномоченный орган, обязаны незамедлительно заменить своего представителя в составе комиссии в случае:

невозможности выполнять им функции члена комиссии;

наличия запретов или ограничений, препятствующих представителю участвовать в работе комиссии.

3.5. Руководитель заказчика обеспечивает своевременное участие в работе комиссии своих представителей, а также наличие у них электронной подписи, соответствующей требованиям законодательства о контрактной системе.

3.6. Заказчик направляет в уполномоченный орган за подписью руководителя или иного уполномоченного лица результаты рассмотрения заявок до 12 часов последнего дня срока, установленного для подведения итогов закупки законодательством о контрактной системе.

3.7. Полномочия комиссии уполномоченного органа прекращаются после выполнения действий, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка.

4. Порядок взаимодействия

уполномоченного органа и заказчиков при определении

поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. На основании заявки заказчика уполномоченным органом размещается извещение об осуществлении закупки.

4.2. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчик устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с положениями [Закона](consultantplus://offline/ref=3E402393278CA4D07EAD2502CF7AD0C59673363181968E363269DA208C2C778D51551462C8336067264C160EE2yDIFG).

4.3. Заказчиком в соответствии с законодательством устанавливаются:

запрет на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

ограничения допуска товаров, работ, услуг, включая минимальную обязательную [долю](consultantplus://offline/ref=D54E95A54C6677355DC000DB5B84617B348F2D5D795A79E702D464104F19BD6C3B0E7EB5F8C5543985C66E89FBCB8BBD51F1D5BA5A94C987XCP9K) закупок российских товаров, в том числе товаров, поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг;

обоснование невозможности соблюдения указанных запрета или ограничений (в случае, если нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации предусмотрены обстоятельства, допускающие исключения из установленных запрета или ограничений).

4.4. Заказчик обязан представить разъяснения уполномоченному органу в письменной форме или в виде электронного документа в течение одного рабочего дня с момента получения запроса о разъяснении от электронной площадки, но не позднее дня, предшествующего дате опубликования ответа на разъяснение в ЕИС.

В случае непредставления разъяснения либо представления разъяснения позже срока, указанного в [абзаце первом настоящего пункта](#Par171), ответственность за несоблюдение сроков представления разъяснений в соответствии с действующим законодательством несет заказчик.

4.5. В случае осуществления закупки на выполнение строительно-монтажных работ при строительстве и реконструкции к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта прилагается следующая сметная документация: сводный сметный расчет стоимости строительства, локальный сметный расчет, локальный ресурсный сметный расчет, заключение государственной экспертизы на проектно-сметную документацию, график выполнения работ или сведения о сроках выполнения работ, а также иные документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

4.6. В случае осуществления закупки на выполнение ремонтно-строительных работ к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта прилагаются следующие утвержденные заказчиком документы: дефектная ведомость, составленная комиссией, образованной заказчиком; локальный сметный расчет и локальный ресурсный сметный расчет; график выполнения работ или сведения о сроках выполнения работ, а также иные документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

В случае осуществления закупки на выполнение проектно-изыскательских работ к обоснованию начальной (максимальной) цены контракта прилагаются следующие утвержденные заказчиком документы: техническое задание, утвержденное заказчиком, смета на проектно-изыскательские работы, график выполнения работ или сведения о сроках выполнения работ, а также иные документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и Самарской области.

4.7. Извещение об осуществлении закупки должно содержать показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика.

При этом максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться, представляются заказчиком в составе заявки в виде отдельного документа по форме согласно [приложениям 2](#Par345), [3](#Par391) к настоящему Порядку. В этом случае установление требований к показателям товаров в иных документах, входящих в состав заявки, не допускается.