



**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

РЕШЕНИЕ

от 20 декабря 2017 г.

№ 212

пгт Мостовской

**Об уполномоченном учреждении на определение поставщиков
(подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального
образования Мостовский район**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Совет муниципального образования Мостовский район РЕШИЛ:

1. Определить муниципальное казенное учреждение муниципального образования Мостовский район «Управление по муниципальным закупкам» уполномоченным учреждением на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Мостовский район.

2. Утвердить порядок взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Мостовский район согласно приложению.

3. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования Мостовский район от 29 января 2014 года №315 «Об

утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования Мостовский район».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам финансово-бюджетной и налоговой политики (Ямполь).

5. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета
муниципального образования
Мостовский район



А.В. Ладанов

Глава муниципального образования
Мостовский район

С.В. Ласунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального
образования Мостовский район
от 20.12.2017 г. № 212

ПОРЯДОК

**взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков при
определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
для заказчиков муниципального образования Мостовский район**

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Мостовский район разработан во исполнение 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) (далее - Порядок).

1.2. Порядок определяет механизмы взаимодействия между Заказчиками в соответствии с частью 1 статьи 15 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 также - Заказчики) и муниципальным казенным учреждением муниципального образования Мостовский район «Управление по муниципальным закупкам» (далее – Управление).

1.3. Порядок регламентирует взаимодействие Заказчиков с Управлением при осуществлении функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков конкурентными способами путем проведения:

конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов);

электронных аукционов;

запросов котировок;

запросов предложений;

совместных конкурсов и аукционов.

2. Планирование закупки

2.1. Заказчик при планировании закупок:

2.1.1. формирует план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

2.1.2. обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок в соответствии с Федеральным законом;

2.1.3. формирует план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

2.1.4. организует утверждение плана закупок, плана-графика;

2.1.5. определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта при формировании плана-графика закупок;

2.1.6. определяет и обосновывает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки при формировании плана-графика.

3. Порядок подачи Заказчиками заявок в Управление

3.1. Ответственность за правильность составления заявки несет Заказчик.

3.2. Заказчики представляют в Управление заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Заявки). Заявки представляются после утверждения местного бюджета (бюджета муниципального образования Мостовский район) ежеквартально, не позднее чем за 30 дней до начала планируемого квартала, в соответствии с поквартальным распределением объемов финансирования по статьям расходов бюджета, указанным в планах закупки. При необходимости поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг с 1-го числа первого месяца каждого квартала заявка должна быть подана не позднее 40 дней до начала квартала.

Заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на I квартал будущего финансового года представляются Заказчиками в Управление до 1 декабря текущего года.

3.3. Подаваемая в Управление заявка свидетельствует о решении Заказчика осуществить закупку конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подтверждает наличие у него средств, в том числе лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований), предусмотренных на оплату предмета закупки.

3.4. Управление рассматривает заявки Заказчиков и иные документы, необходимые для проведения размещения извещения на закупку, в срок до 10 рабочих дней.

3.5. Результатом определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) является заключение контрактов.

3.6. Заказчики обязаны в течение 3 рабочих дней с даты заключения, изменения, исполнения, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги направить информацию о контракте (его изменении, исполнении, расторжении, приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги), предусмотренные **статьей 103** Федерального закона, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.7. Управление ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, проводит анализ проведенных процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4. Полномочия Управления и Заказчиков при осуществлении закупки

4.1. Управление:

1) формирует единую комиссию по осуществлению закупок путём проведения конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов), электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – комиссия), определяет её состав и порядок работы;

2) осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение деятельности комиссии;

3) координирует деятельность Заказчиков и осуществляет методологическое сопровождение;

4) принимает и анализирует заявки Заказчиков, документы, представленные в составе заявки и иные документы, необходимые для осуществления закупок в соответствии с Федеральным законом, в установленный срок;

5) при осуществлении двумя и более Заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг выступает организатором совместных конкурсов или аукционов на основании соглашения сторон в рамках переданных полномочий;

6) осуществляет выбор электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой будут проводиться электронные аукционы;

7) размещает извещения об осуществлении закупки на официальном сайте Российской Федерации единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), документацию о закупках и проекты муниципальных контрактов или контрактов;

8) разрабатывает и утверждает документацию закупки в пределах переданных полномочий, кроме разделов 2 «Описание объекта закупки (техническое задание)», 3 «Требования, предъявляемые к участникам закупки, товарам (работам, услугам) и преимущества, предоставляемые Заказчиком», 4. «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта», 5 «Проект муниципального контракта либо контракта», 6 «Критерии оценки заявок и величины значимости критериев оценки, используемые при оценке заявок на участие в конкурсе либо запросе предложений», разрабатываемых и утверждаемых Заказчиком;

9) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего письменного заявления представляет конкурсную документацию заинтересованным лицам;

10) получает и регистрирует заявки на участие в конкурсе (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), запросе котировок, запросе предложений, подтверждает их получение и обеспечивает хранение;

11) обеспечивает сохранность, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность заявок на участие в конкурсах, запросах котировок, запросах предложений до вскрытия конвертов и (или) до открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках, в случаях и порядке предусмотренных законодательством в сфере закупок;

12) предоставляет возможность всем участникам конкурса, запроса котировок, запроса предложений, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;

13) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке, в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок;

14) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и (или) открытия

доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;

15) возвращает заявки участникам открытого конкурса, запроса котировок, запроса предложений в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

16) предоставляет участникам конкурса, запроса котировок, разъяснения результатов конкурса, рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в соответствии с действующим законодательством;

17) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

18) обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников закупки;

19) на основании запроса о даче разъяснений размещает разъяснения положений конкурсной документации и документации об электронном аукционе на официальном сайте согласно законодательству Российской Федерации;

20) вносит по собственной инициативе или по инициативе Заказчика изменения в документацию закупки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

21) привлекает экспертов и экспертные организации в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом;

22) запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в закупке, проведении в отношении такого участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника закупки по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

23) обеспечивает оформление протоколов комиссии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

24) размещает протоколы, составленные в ходе проведения процедур закупок в соответствии с Федеральным законом на официальном сайте, в случае проведения электронных аукционов направляет оператору электронной площадки протоколы, содержащие сведения о рассмотрении первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

25) проводит повторные закупки по основаниям, предусмотренным Федеральным законом;

26) ведёт учёт проводимых процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков конкурентными способами;

27) представляет по требованию федеральных органов исполнительной власти, государственных органов исполнительной власти Краснодарского края, правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, информацию и документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

28) выполняет решения или предписания федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти Краснодарского края, органа местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

29) осуществляет представление интересов Управления в федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти Краснодарского края, органе местного самоуправления, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

30) представляет свои интересы в судебных органах, включая подготовку процессуальных документов и участие в судебных заседаниях;

31) организует семинары с Заказчиками по вопросам проведения процедур закупок;

32) обеспечивает рассмотрение поступающих в Управление обращений, заявлений, жалоб граждан и юридических лиц в пределах установленной компетенции;

33) обеспечивает доступ к информации о деятельности Управления;

34) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Заказчики:

1) осуществляют планирование закупок товаров, работ и услуг посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок, планов-графиков в соответствии с Федеральным законом;

2) при формировании плана закупок, плана-графика осуществляют обоснование закупки в соответствии с положениями законодательства в сфере закупок;

3) осуществляют выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством в сфере закупок;

4) формируют и направляют заявки на осуществление закупок в соответствии с планом-графиком в Управление.

5) определяют и обосновывают посредством методов, установленных законодательством в сфере закупок, начальную (максимальную) цену муниципальных контрактов либо контрактов;

6) определяют предмет и условия контракта, разрабатывают и утверждают проект муниципального контракта или контракта;

7) подготавливают описание объекта закупки (техническое задание) с применением правил, установленных законодательством в сфере закупок;

8) определяют в соответствии с Федеральным законом критерии оценки заявок и величины значимости критериев оценки, используемые при оценке заявок поданных на участие в конкурсе либо запросе предложений;

9) устанавливают требования к участникам закупки в соответствии с законодательством в сфере закупок;

10) определяют необходимость закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учётом требований действующего законодательства;

11) предоставляют преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, являющимся участниками закупок, определяют размер указанного преимущества в соответствии с Федеральным законом;

12) устанавливают требования об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований Федерального закона;

13) устанавливают условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

14) устанавливают требование к обеспечению заявки на участие в процедурах закупки товаров, работ, услуг, а также в случаях, установленных законодательством в сфере закупок, требование об обеспечении исполнения контрактов, устанавливают размер и условия обеспечения исполнения контрактов;

15) утверждают заявку на проведение закупки, в том числе документы и сведения в неё входящие, в целях включения таковых в неизменном виде в документацию о закупке как часть, утверждённую непосредственно Заказчиком;

16) по требованию Управления разъясняют и (или) представляют в Управление подтверждающие, недостающие и прочие документы, необходимые для проверки поданной заявки и подготовки документации, до получения Управлением необходимой информации и документов работа с заявкой приостанавливается;

17) представляют в адрес Управления разъяснения положений документации о закупке в части, разработанной и утверждённой Заказчиком;

18) в случае проведения двухэтапного конкурса после проведения обсуждения на первом этапе предложений участников такого конкурса в отношении объекта закупки, при необходимости предоставляет в Управление уточнения условий закупки в соответствии с частью 9 статьи 57 Федерального закона;

19) принимают решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке и направляют его в адрес Управления;

20) принимают решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением запроса предложений и направляют его в адрес Управления;

21) привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством;

22) проводят обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных Федеральным законом;

23) принимают решение об отстранении участников закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или отказ от заключения контракта с победителем поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 9 статьи 31 Федерального закона;

24) самостоятельно направляют на согласование в орган местного самоуправления, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок документы, необходимые для осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

25) самостоятельно осуществляют закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и порядке, предусмотренных статьей 93 Федерального закона;

26) заключают контракты, контролируют их исполнение и направляют информацию о контрактах в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере закупок;

27) ведут реестр закупок в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

28) взаимодействуют с Управлением по иным вопросам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5. Взаимодействие Управления и Заказчиков при проведении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Начало проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

5.1.1. В соответствии с Федеральным законом Управление по решению Заказчика или по согласованию с Заказчиком после размещения на официальном сайте извещения вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, за исключением проведения запроса предложений, не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе либо не позднее чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.1.2. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет Управление о необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за два дня до истечения срока, установленного Федеральным законом, для принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Если уведомление поступило позже обозначенного срока, Управление направляет в адрес Заказчика письмо о невозможности отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2. Разъяснение положений документации:

5.2.1. При поступлении запроса на разъяснение положений документации Управление готовит и направляет ответ участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа в срок, установленный Федеральным законом. Управление вправе запросить у Заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь Заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы.

5.2.2. Заказчик в соответствии с письмом Управления и в сроки, указанные в письме, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в Управление ответа на запрос, Управление оставляет за собой право принять решение об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.3. Внесение изменений в извещение о проведении закупки и документацию о закупке:

5.3.1. Заказчик в случае необходимости в установленном настоящим Положением порядке уведомляет Управление о необходимости внесения изменений, в том числе в ответ на запрос участника закупки, в извещение о проведении закупки, документацию о закупке. При этом изменение предмета закупок не допускается. Управление проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки и нормам действующего законодательства в сфере закупок и принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений Управление в течение 2 дней со дня поступления уведомления извещает об этом Заказчика с указанием причин.

5.3.2. Предложение Заказчика о внесении изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке направляется в Управление в срок, установленный Федеральным законом, для принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупки, документацию о закупке.

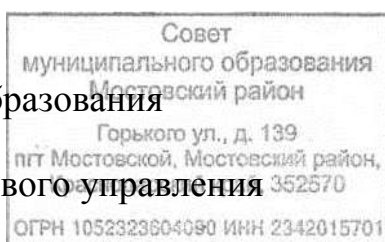
5.4. Оформление документов по результатам проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

в случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятие Заказчиком в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 - 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Такое решение Заказчика согласовывается с уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок. При этом контракт должен быть заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, но не выше начальной (максимальной) цены контракта, или по начальной (максимальной) цене контракта при проведении электронного аукциона. Порядок согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) устанавливается федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

6. Разграничение ответственности за нарушение законодательства
в сфере осуществления закупок

При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Управление и Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм действующего законодательства о закупках в соответствии с разграничением функций, предусмотренным Порядком, в том числе в части утверждения документации.

Заместитель главы
муниципального образования
Мостовский район,
начальник финансового управления



М.Г. Чеботова