



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2015
пгт. Долгое

№315

О порядке взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Должанского района, и наделении полномочиями на осуществление действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд Должанского района

Руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в целях совершенствования системы организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд муниципальных и иных заказчиков администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Должанского района администрацию Должанского района (далее - уполномоченный орган).

2. Утвердить Положение о порядке взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Должанского района (приложение).

3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации района (М.М. Чеботкова) в установленном порядке обнародовать и разместить настоящее постановление на сайте Должанского района.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации района

Б.Н. Макашов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО
ОРГАНА ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ,
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ,
УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД
ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Должанского района (далее - Положение) определяет порядок взаимодействия заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - заказчики), с уполномоченным органом администрации Должанского района Орловской области, уполномоченным на осуществление закупок (далее - закупки) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для обеспечения муниципальных нужд заказчиков (далее - уполномоченный орган), в целях реализации Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в Федеральном законе.

2. Полномочия заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2.1. Муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

Иными заказчиками выступают бюджетные учреждения.

2.2. Уполномоченный орган администрации Должанского района осуществляет размещение заказа в единой информационной системе для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в соответствии с Федеральным законом и настоящим Положением.

2.3. Уполномоченный орган на основании заключаемых заказчиками соглашений о проведении совместных конкурсов или аукционов выполняет функции организатора совместных конкурсов или аукционов, соответственно.

2.4. Уполномоченный орган, заказчики привлекают, при необходимости, экспертов, экспертные организации, в случаях предусмотренных Федеральным законом.

2.5. Заказчик в установленном порядке:

1) осуществляет обоснование закупки с применением правил нормирования, установленных действующим законодательством;

2) разрабатывает и утверждает план закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план закупок, внесенные в него изменения;

3) разрабатывает и утверждает план-график закупок, размещает в единой информационной системе в сфере закупок план-график закупок, внесенные в него изменения;

4) осуществляет описание объекта закупки и перечень показателей, позволяющих определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика;

5) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа;

6) определяет условия муниципальных контракта или гражданско-правовых договоров, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги от имени муниципального образования (далее - контракты);

7) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг;

8) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену и в предусмотренных Федеральным законом случаях, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

9) принимает решение об установлении требования к участникам закупки в соответствии с действующим законодательством;

10) представляет в уполномоченный орган информацию об ответственном за заключение контракта;

11) принимает решение о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с Федеральным законом при осуществлении закупок;

12) устанавливает размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным законом);

13) устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

14) принимает решение об осуществлении повторных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

15) осуществляет подготовку документации на закупку в соответствии с Федеральным законом;

16) утверждает документацию о закупке, в том числе документы и входящие в нее сведения;

17) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые в соответствии с Федеральным законом для размещения заказа в единой информационной системе;

18) по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес сведения, необходимые для разъяснения положений документации о закупке;

19) уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее 2 рабочих дней до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения;

20) определяет в соответствии с Федеральным законом критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в

определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

21) проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, установленных действующим законодательством;

22) осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

23) направляет запросы и приглашения на участие заявок не менее чем трем лицам, которые могут осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;

24) контролирует и осуществляет исполнение контрактов.

2.6. Уполномоченный орган в установленном порядке:

1) осуществляет размещение закупки по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запроса котировок, запроса предложений;

2) запрашивает у заказчиков информацию и документацию, необходимые в соответствии с Федеральным законом для проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным законом, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

4) размещает извещение и информацию, предусмотренную Федеральным законом, в единой информационной системе в сфере закупок;

5) в срок, определенный Федеральным законом, на основании запроса о разъяснениях положений документации подготавливает разъяснения положений документации о закупке, разработанной и утвержденной заказчиком;

6) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом ответы на запросы о разъяснениях положений документации о закупке, представленные заказчиками в соответствии с настоящим Положением;

7) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в порядке и сроки, установленные Федеральным законом;

8) на основании принятого в соответствии с Федеральным законом решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3. Порядок подачи заказчиками документации на закупку в уполномоченный орган

3.1. Подача заказчиком документации на закупку товаров, работ, услуг осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком в печатной форме и форме электронного документа с полным пакетом документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом для проведения процедуры закупки и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Документация на закупку подписывается руководителем заказчика или лицом, исполняющим его обязанности.

3.2. Документация на закупку подается заказчиком в уполномоченный орган

не позднее чем за 15 рабочих дней до предполагаемой даты размещения в информационной системе информации о проведении закупки товаров, работ и услуг.

3.3. Подаваемая документация на закупку свидетельствует:

- 1) о решении заказчика осуществить определение поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) о подтверждении наличия у заказчика лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки;
- 3) о включении данной закупки в календарный план-график.

3.4. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления документации на закупку проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие требованиям Федерального закона.

В случае соответствия документации на закупку и прикрепленных к ней документов требованиям Федерального закона в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки уполномоченный орган размещает извещение о проведении данной закупки в единой информационной системе.

При выявлении несоответствия документации и прикрепленных к ней документов на закупку требованиям Федерального закона уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки возвращает заказчику данную документацию на закупку с обоснованием причины. Заказчик обязан устранить указанные замечания в срок не более 3 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа документации на закупку и направить ее повторно, либо уведомить уполномоченный орган об отказе от проведения закупки.

При повторном поступлении документации на закупку и прикрепленных к ней документов уполномоченный орган рассматривает их в течение 3 рабочих дней со дня поступления и, в случае соответствия их требованиям Федерального закона, в течение 3 рабочих дней размещает извещение о проведении этой закупки в единой информационной системе.

3.5. При направлении в уполномоченный орган заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами заказчик представляет документы, подтверждающие согласование применения закрытых способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти на осуществление данных функций в соответствии с действующим законодательством, а также предложения заказчика относительно перечня потенциальных участников закупки.

4. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается с размещения извещения об осуществлении закупки либо с направления приглашения принять участие в закупке в сроки, установленные планом-графиком закупок в соответствии с требованиями Федерального закона.

4.2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее 2 рабочих дней до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения.

В случае получения уведомления об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с нарушением срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченный орган не принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о чем информирует

заказчика в день получения от него соответствующего уведомления.

4.3. Уполномоченный орган разъясняет положения документации о закупке участникам закупки в порядке и в срок, установленные Федеральным законом. Сведения, необходимые для разъяснения положений документации о закупке (относящиеся к вопросам планирования данной закупки, описания закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, условиям исполнения контракта, установлению требований к участникам закупки), уполномоченный орган запрашивает у заказчика в день поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке. Заказчик в течение 1 календарного дня со дня поступления запроса от уполномоченного органа представляет соответствующие сведения для разъяснения положений документации о закупке.

4.5. Для внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке заказчик за 2 рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения соответствующих изменений с одновременным направлением текстовой части данных изменений.

5. Осуществление закупки у единственного поставщика

5.1. Заказчик при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) выполняет в отношении соответствующей закупки, в соответствии с требованиями Федерального закона, следующие действия:

5.2. В случаях предусмотренных Федеральным законом, согласовывает решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) с контрольным органом.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.4. Обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта.

5.5. Обеспечивает соблюдение требований Федерального закона, предъявляемых к контракту, заключаемому с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

6. Ответственность заказчика и уполномоченного органа за несоблюдение законодательства о контрактной системе в сфере закупок и антимонопольного законодательства Российской Федерации

6.1. Заказчик несет ответственность за условия исполнения контракта, за содержание описания объекта закупки, в том числе за требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы или услуги, требования к функциональным и эксплуатационным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к гарантийному сроку товара, работы и (или) объему и условиям предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара, а также несет ответственность за определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, за требования к

участникам закупки, за другие требования к осуществляемой закупке, установленные в заявлении заказчика (в том числе в приложенных к нему документах) и включенные уполномоченным органом на основании такого заявления в состав документации о закупке или в извещение об осуществлении закупки.

Ответственность за достоверность сведений и информации, представленных заказчиком в уполномоченный орган, несет заказчик в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством в рамках возложенных полномочий.