

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОХОЛМСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07.02.2014г. | г. Красный Холм | № 38 |

|  |
| --- |
| **О создании уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район»** |

В целях упорядочения работы по регулированию отношений, направленных на обеспечение муниципальных нужд для повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок в муниципальном образовании Тверской области «Краснохолмский район», на основании статьи 54 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон), Уставом муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район»,

Администрация Краснохолмского района постановляет:

1. Определить администрацию муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район» уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район».
2. Возложить выполнение функций уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район» на отдел экономики, инвестиций и муниципального заказа администации Краснохолмского района.
3. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район» (Прилагается).
4. Признать утратившим силу постановление администрации Краснохолмского района от 07.11.2012г. № 319 «Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного органа по размещению заказа и муниципальных заказчиков, иных заказчиков».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014г., и подлежит официальному опубликованию.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации района по финансам и экономике Куликову С.С.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | В.Ю. Журавлев |

Приложение

к постановлению администрации Краснохолмского района от 07.02.2014 года № 38

**Порядок взаимодействия**

**уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район»**

***1.Общие положения***

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок с использованием конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Понятия и термины, используемые в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ:

- ***уполномоченный орган, уполномоченное учреждение*** - муниципальный орган, казенное учреждение, на которые возложены полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

- ***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;

- ***заказчик*** - муниципальный заказчик либо в соответствии с [частью 1 статьи 15](consultantplus://offline/ref=62F394441F58E261A994EC6429063FE40FC17EE202F7C87F64D952D74A31704AC9F32547E64E0E6Eq2S2K) Федерального закона № 44-ФЗ бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

- ***определение поставщика (подрядчика, исполнителя)*** - совокупность действий, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта заказчиком;

- ***закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд*** (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых уполномоченным органом, заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта заказчиком и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

- ***муниципальный контракт*** - договор, заключенный от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

***- участник закупки*** - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

***- контрольный орган в сфере закупок*** - орган местного самоуправления муниципального района, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок (в пределах полномочий);

- ***комиссия по осуществлению закупок (далее – Комиссия)*** – комиссия, создаваемая для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

- ***план-график*** - перечень закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год, являющийся основанием для осуществления закупок.

1. ***Порядок формирования и планирования закупок.***

2.1. Планирование закупок представляет собой комплекс мероприятий по определению потребности в товарах, работах, услугах для обеспечения муниципальных нужд посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов- графиков.

2.2. Планирование закупок осуществляется на срок, соответствующий сроку действия решения Собрания депутатов Краснохолмского района о местном бюджете в пределах средств, предусмотренных в расходах бюджета на оплату товаров, работ, услуг. Объем средств на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд утверждается в бюджете по каждому получателю средств, выполняющему функции заказчика.

2.3. План закупок формируется заказчиком в соответствии с требованиями ст. 17 Федерального закона№ 44-ФЗ.

2.4. Планы-графики формируются в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона№ 44-ФЗ, содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

2.5. Планы-графики формируются заказчиками в соответствии с планами закупок.

2.6. На основании плана-графика, а также в соответствии с выбранным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики направляют в уполномоченный орган заявки и приложения к ним для осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

1. ***Способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).***

3.1. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами осуществляется Заказчиками через Уполномоченный орган.

3.3. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется заказчиками самостоятельно.

3.4. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются:

- конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс);

- аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион);

- запрос котировок;

- запрос предложений.

3.5. Решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается заказчиками в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.6. Заказчики имеют право осуществлять определение поставщика (подрядчика, исполнителя) способами запроса котировок и запроса предложений самостоятельно.

3.7. Организатором совместных конкурсов и аукционов является уполномоченный орган.

3.8. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1. ***Функции заказчиков.***

4.1.Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

* + 1. планируют закупки;
    2. осуществляют обоснование объекта закупки;
    3. осуществляют обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона №44-ФЗ. Ответственность за полноту, достоверность и соответствие нормам Федерального закона обоснования начальной (максимальной) цены контракта несет заказчик;
    4. определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
    5. осуществляют описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона №44-ФЗ;
    6. устанавливают требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, к гарантийным обязательствам и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
    7. определяют условия контракта;
    8. устанавливают требования к участникам закупки;
    9. направляют в уполномоченный орган заявку на проведение конкурентной процедуры;
    10. утверждают документацию о закупке;
    11. обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно- исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;
    12. обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
    13. осуществляют прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (кроме электронного аукциона),  
        участникам закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством в сфере закупок и настоящим Порядком.
    14. разъясняют (в случае поступления запроса) положения документации о закупке по предмету закупки;
    15. направляют необходимые документы для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;
    16. организуют включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
    17. оформляют контракты и направляют их победителям конкурентной процедуры (с которыми должен быть подписан контракт) в соответствии с требованиями законодательства РФ;
    18. осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=30B4546EF2584885F3E5AFE8D900D9D0F3F8B3E04938039CEB4DC80EAFrFVBE) № 44-ФЗ;
    19. заключают контракты и обеспечивают их исполнение;
    20. размещают сведения о заключенных контрактах в единой информационной системе в соответствии с законодательством.
  1. Решение о проведении повторной (новой) конкурентной процедуры, в случае признания конкурса, аукциона, запроса котировок или запроса предложений несостоявшимися в случаях, предусмотренных статьей 55, статьей 71, статьей 79, статьей 83 Федерального закона № 44-ФЗ, принимается заказчиком.
  2. Заказчик несет ответственность за полноту, обоснованность и соответствие техническим нормам и правилам, законодательству РФ технического задания (спецификации и т.д.) и сведений, представленных в составе заявки на проведение конкурентных процедур и включенных в документацию о закупке.

1. ***Функции уполномоченного органа.***
   1. Уполномоченный орган осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования Тверской области «Краснохолмский район» на основании Соглашений.
   2. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:
      1. принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупок, определяет состав и порядок работы комиссии, назначает председателя комиссии;
      2. регистрирует заявки, подаваемые участником закупки;
      3. разрабатывает на основании заявки заказчика на проведение конкурсной процедуры документацию и извещение о закупке;
      4. публикует извещения, документацию о закупке в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;
      5. осуществляет работу с оператором электронной площадки;
      6. готовит и публикует разъяснения положений документации о закупках на запросы участников закупки в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;
      7. вносит изменения в документацию, извещения о закупках и публикует в порядке, установленном законодательством в сфере закупок;
      8. осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;
      9. публикует протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок, составленных по результатам процедуры определения поставщиков;
      10. осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:
      * соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к участникам закупки, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ;
      * соответствия требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ;
      1. передает победителям конкурентных процедур (с которыми должен быть подписан контракт) протоколы, подлежащие такой передаче в соответствии с федеральным законом № 44-ФЗ;
      2. обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
      3. предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
      4. обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;
      5. обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;
      6. 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.
   3. Ответы на запросы участников закупки о разъяснении результатов конкурентной процедуры готовятся уполномоченным органом. Для подготовки разъяснения уполномоченный орган вправе привлекать заказчика и членов комиссии по осуществлению закупок.
   4. Уполномоченный орган несет ответственность за соблюдение процедуры проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=134D610C2F89C5E55606E8C2FE40FDB7377F19EEF9F4A9A00A0C00EC4Fc8nDH) № 44-ФЗ.

***6. Порядок подачи заказчиками заявки для осуществления закупки   
путем проведения конкурентных способов определения   
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в уполномоченный орган***

* 1. Для проведения процедуры конкурентного способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчики направляют в уполномоченный орган за подписью руководителя соответствующего заказчика в форме электронного документа и на бумажном носителе заявки с исходящими реквизитами .
  2. Формы заявок прилагаются:

Приложение 1 к Порядку «Заявка на проведение запроса котировок»

Приложение 2 к Порядку «Заявка на проведение электронного аукциона»

Приложение 3 к Порядку «Заявка на проведение конкурса»

* 1. В состав заявки на проведение конкурентной процедуры должны входить:

6.3.1. утверждённое Заказчиком техническое задание (заказ на поставку), содержащее описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 федерального закона № 44-ФЗ;

6.3.2. утвержденный заказчиком проект контракта. Сведения, содержащиеся в проекте контракта, должны соответствовать сведениям, содержащимся в заявке;

6.3.3.утвержденное заказчиком обоснование (начальной) максимальной цены контракта, в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона №44-ФЗ;

6.3.4. проектно-сметная документация, спецификация, эскизы, планы, иные технические документы в зависимости от специфики предмета закупки;

* + 1. сравнительная таблица соответствия требуемым характеристикам закупаемого товара нескольким производителям, товарным знакам и т.д., подтверждающая, что такие характеристики не влекут за собой ограничение количества участников закупки, либо информацию о том, что не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки – в случаях, если в описании объекта закупки указываются товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя;
    2. положительное заключение государственной экспертизы на проектную документацию и результаты инженерных изысканий в случаях, предусматривающих наличие этой экспертизы согласно действующим нормам правовых актов в области градостроительства;
  1. В случае если в заявке на проведение конкурса заказчик указал товарные знаки, то они должны сопровождаться словами "или эквивалент", за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Отсутствие слов «или эквивалент» заказчик должен обосновать.
  2. Заявка заказчиков - подведомственных учреждений должна быть согласована с Главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее учреждение.
  3. Уполномоченный орган не рассматривает заявки и возвращает их заказчикам в случае отсутствия в них информации или приложений, установленных [пунктами 6.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\aaaa\Рабочий%20стол\АДМИНИСТРАЦИЯ%20ГОРОДА%20ТВЕРИ.docx#Par117) и [6.3](file:///C:\Documents%20and%20Settings\aaaa\Рабочий%20стол\АДМИНИСТРАЦИЯ%20ГОРОДА%20ТВЕРИ.docx#Par135) настоящего Порядка, несоответствия плану-графику или противоречия законодательству РФ.

***7. Порядок формирования комиссий по осуществлению закупок.***

* 1. Формирование состава комиссии по осуществлению закупок, определение порядка ее работы, назначение председателя комиссии осуществляется распоряжением уполномоченного органа.
  2. Состав комиссии формируется на каждую закупку отдельно на основании предложений заказчиков о включении в состав комиссии своих представителей (данные сведения указываются заказчиком в заявке на проведение закупки или отдельно в письменном виде).
  3. Заказчики несут ответственность за соответствие своих представителей, предложенных и включенных в состав комиссии по осуществлению закупок требованиям статьи 39 федерального закона № 44-ФЗ.
  4. Внесение изменений в состав комиссии по осуществлению закупок осуществляется уполномоченным органом.
  5. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок обеспечивает уполномоченный орган.

1. ***Порядок подготовки извещения и документации по закупке.***
   1. Разработка извещения и документации о проведении закупки осуществляется уполномоченным органом на основании заявки заказчика в порядке очередности поступления заявок.
   2. Извещение и документация о закупке путем проведения конкурса или аукциона разрабатывается в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки заказчика в уполномоченный орган.
   3. Извещение и документация о закупке путем проведения запроса котировок и запроса предложений разрабатывается в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявки заказчика в уполномоченный орган.
   4. Конкурсная, аукционная документация и документация о проведении запроса предложений утверждается руководителем уполномоченного органа и руководителем соответствующего заказчика.
   5. Срок утверждения заказчиком документации о проведении закупки - 1 рабочий день со дня направления документации уполномоченным органом
   6. Извещение о проведении запроса котировок утверждается руководителем уполномоченного органа.
   7. Публикация извещения и документации о закупке осуществляется уполномоченным органом в соответствии с требованиями федерального закона № 44-ФЗ.
   8. Уполномоченный орган назначает дату и время проведения конкурентных процедур.
2. ***Порядок разъяснения положений документации о закупке   
   и внесение в нее изменений.***
   1. В случае поступления запросов от участников закупки на разъяснение положений документации о закупке ответ на запрос осуществляется уполномоченным органом в следующем порядке:
      1. Если запрос касается процедуры проведения закупки, ответ готовится и публикуется уполномоченным органом самостоятельно.
      2. Если запрос касается предмета закупки (в т.ч. по техническим заданиям, спецификациям, проектно-сметным документациям, условиям исполнения контрактов):

- уполномоченный орган направляет запрос в адрес соответствующего заказчика;

- заказчик обязан направить ответ на запрос в адрес уполномоченного органа в течение дня, в котором поступил запрос;

- на основании ответа заказчика, уполномоченный орган готовит и публикует разъяснения.

* 1. Изменения в извещение или документацию о закупке вносятся по инициативе заказчика, уполномоченного органа или в связи с поступившим запросом от участников закупки.
  2. При необходимости внесения изменений в извещение или документацию о закупке по инициативе заказчика, заказчик направляет в уполномоченный орган проект изменений в сроки, позволяющие внести такие изменения, в соответствии с федеральным законом № 44-ФЗ.
  3. Изменения в документацию о проведении конкурса, аукциона или запроса предложений утверждаются руководителем уполномоченного органа и руководителем соответствующего заказчика.
  4. Изменения в извещение о проведении запроса котировок утверждаются руководителем уполномоченного органа.
  5. Срок утверждения заказчиком изменений в извещение или документацию - 1 рабочий день со дня направления таких изменений уполномоченным органом.