РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАЧУГСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования «Качугский район» и утверждении порядка взаимодействия заказчиков муниципального образования «Качугский район» с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

«25» декабря 2017 года р.п. Качуг

# В целях централизации закупок, установления единого порядка в распределении полномочий органов местного самоуправления, казенных учреждений и иных получателей средств бюджета муниципального образования «Качугский район» и межбюджетных трансфертов бюджетной системы Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Качугский район», руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь, ст.ст. 33, 39, 48 Устава муниципального образования «Качугский район», администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить администрацию муниципального района «Качугский район» полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков муниципального образования «Качугский район» в случае, если постановлением администрации муниципального района «Качугский район» полномочия по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) не возложены непосредственно на заказчиков муниципального образования «Качугский район».
2. Утвердить порядок взаимодействия заказчиков муниципального образования «Качугский район» с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).
3. Осуществление полномочий уполномоченного органа по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для нужд заказчиков муниципального образования «Качугский район» возложить на отдел по закупкам для муниципальных нужд администрации муниципального района «Качугский район».
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района «Качугский район».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра муниципального района В.В. Семёнова.

Мэр муниципального района Т.С. Кириллова

№ 204

Утвержден

постановлением администрации муниципального района «Качугский район»

от «25» декабря 2017 г. № 204

# Порядоквзаимодействия заказчиков муниципального образования «Качугский район» с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков муниципального образования «Качугский район» с уполномоченным органом при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Порядок регулирует взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков муниципального образования «Качугский район» (муниципальных заказчиков, заказчиков) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Муниципальный заказчик - муниципальный орган муниципального образования «Качугский район» или муниципальное казенное учреждение муниципального образования «Качугский район», действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с [бюджетным законодательством](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=4) Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

1.4. Заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с [частями 1](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/151) и [2.1 статьи 15](http://internet.garant.ru/#/document/70353464/entry/15210) настоящего Федерального закона бюджетное учреждение, муниципальное унитарные предприятия, осуществляющие закупки.

1.5. Гражданско-правовой договор - договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключенный от имени муниципального образования «Качугский район», а также муниципальным бюджетным учреждением муниципального образования «Качугский район», либо иным юридическим лицом в соответствии с [частями 1](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=151), [4](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=154) и [5 статьи 15](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=155) Федерального закона (далее - контракт).

1.6. Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования «Качугский район» муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд (далее - контракт).

1.7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - совокупность действий, которые осуществляются уполномоченным органом, заказчиком в порядке, установленном [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0), начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работ, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), в случаях установленных Федеральным законом, и завершаются заключением контракта заказчиком.

1.8. 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](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

1.9. 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.

1.10. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в [части 3 статьи 4](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=4003) Федерального закона и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

# 2. Права и обязанности уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приеме заявок на закупку

1. Уполномоченный орган:

1) разрабатывает и утверждает формы заявок на закупку, а также требования к их заполнению;

2) проверяет заявку на закупку на соответствие с информацией, включенной в план закупок и план-график, являющейся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0);

4) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

5) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0), в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

6) в течение десяти рабочих дней со дня согласования заявки на закупку разрабатывает и утверждает документацию об осуществлении закупки, за исключением утверждаемых непосредственно заказчиком документов и сведений, содержащихся в заявках на закупку;

7) размещает информацию, предусмотренную [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0), в единой информационной системе в сфере закупок;

8) на основании запроса о разъяснениях положений документации об осуществлении закупки подготавливает разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной уполномоченным органом;

9) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе ответы, представленные заказчиками в соответствии с настоящим Порядком;

10) на основании принятого заказчиком решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки, предусмотренные [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0);

11) на основании принятого в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Заказчик:

1) формирует заявку на закупку на основании плана закупки и плана - графика;

2) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0);

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

4) 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;

5) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;

6) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0);

7) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;

8) в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

9) в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

10) осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формами, утвержденными уполномоченным органом;

11) утверждает заявку на закупку, в том числе документы и входящие в нее сведения, в целях их включения в неизменном виде в документацию об осуществлении закупки как часть, утвержденную непосредственно заказчиком;

12) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации об осуществлении закупки;

13) по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации об осуществлении закупки в части, разработанной и утвержденной заказчиком;

14) направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

15) определяет в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

# 3. Порядок подачи заказчиками заявок на закупку в уполномоченный орган

1. Подача заказчиком заявки на закупку осуществляется по разработанной и утвержденной уполномоченным органом форме заявки на закупку, согласно приложению к настоящему Порядку, в сроки подачи заказчиками в уполномоченный орган заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения конкурса подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 40 (сорок) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта;

2) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения аукциона подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 57 (пятьдесят семь) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа превышает 3 миллиона рублей) и не позднее чем за 40 (сорок) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа не превышает 3 миллиона рублей);

3) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения запроса котировок подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 31 (тридцать один) календарный день до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа превышает 250 тысяч рублей) и не позднее, чем за 27 (двадцать семь) календарных дней до предполагаемой даты заключения контракта (если сумма заказа не превышает 250 тысяч рублей);

4) заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способом проведения запроса предложений подается в уполномоченный орган не позднее, чем за 32 (тридцать два) календарных дня до предполагаемой даты заключения контракта.

2. Подаваемая заявка на закупку на бумажном носителе, подписанная уполномоченным на то лицом и заверенная печатью, свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.

3. Формирование извещения и документации об осуществлении закупки производится в единой информационной системе на основании данных, содержащихся в электронной форме заявки на закупку заказчика, согласованной уполномоченным органом. Разночтение сведений в заявке, представленной в уполномоченный орган на бумажном носителе, и в заявке, согласованной уполномоченным органом в информационной системе, не допускается.

4. Уполномоченный орган:

1) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявки на закупку проверяет ее на соответствие Федеральному закону;

2) при отсутствии замечаний согласовывает заявку на закупку в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки. При наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием возвращается заказчику;

3) при повторном поступлении заявки на закупку в течение двух рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний согласовывает.

5. При направлении в уполномоченный орган заявки на закупку путем определения 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 законодательством, а также предложения заказчика относительно перечня потенциальных участников закупки.

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

1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом - графиком закупок в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0).

2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за два рабочих дня до истечения срока, установленного [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган не принимает.

3. Разъяснение положений документации:

1) уполномоченный орган разъясняет положения документации участникам закупки;

2) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос, уполномоченный орган принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Внесение изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки:

1) заказчик в соответствии с настоящим Порядком уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, нормам [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) и принимает решение о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;

2) предложение заказчика о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки направляется в уполномоченный орган за два рабочих дня до истечения срока, установленного [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) для принятия решения о внесении изменений в извещение и (или) документацию об осуществлении закупки.

5. Уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком.

Приложение

к порядку взаимодействия заказчиков

 муниципального образования «Качугский район»

 с уполномоченным органом при определении

 поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В Уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

Заявка

на осуществление закупки товаров, работ, услуг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Полное наименование заказчикаместо нахождения;почтовый адрес;адрес электронной почты;номер контактного телефона;контрактный управляющий, ответственный за заключение контракта;- ИНН - идентификационный номерналогоплательщика;- КПП - код причины постановкина учет в налоговом органе |  |
| 2 | Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |  |
| 3 | Источник финансирования:Классификация по [КБК](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=20)- бюджетные средства - кодбюджетной классификации РФ;- внебюджетные средства - кодэкономической классификациирасходов бюджетов РФ | Глава | Раздел(подраздел) | Целеваястатья | Видрасходов | [КОСГУ](http://internet.garant.ru/document?id=12012604&sub=2301) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |
| 4 | Наименование объекта закупки |  |
| 5 | Код закупки (код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ([ОКВЭД](http://internet.garant.ru/document?id=85134&sub=0)), соответствующий коду Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКПД 2), с обязательным указанием класса, подкласса, группы, подгруппы и вида объекта закупки. |  |
| 6 | Цели осуществления закупки (реализация мероприятий, предусмотренных федеральными, региональными целевыми программами, муниципальными программами) |  |
| 7 | Идентификационный код закупки (указанный в плане закупок, плане-графике) |  |
| 8 | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 9 | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта(определяется и обосновывается посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов:1) метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);2) нормативный метод;3) тарифный метод;4) проектно-сметный метод;5) затратный метод). |  |
| 10 | Форма, сроки и этапы оплаты, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса) |  |
| 11 | Описание объекта закупки(функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), позволяющие идентифицировать предмет контракта, включая информацию о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия). |  |
| 11.1. | Единица измерения объекта закупки и ее код по ([ОКЕИ](http://internet.garant.ru/document?id=79222&sub=0)) (в случае если объект закупки может быть количественно измерен); |  |
| 11.2. | Количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги в соответствии с единицей измерения объекта закупки по [ОКЕИ](http://internet.garant.ru/document?id=79222&sub=0). |  |
| 11.3. | Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара |  |
| 12 | Место поставки товара, место выполнения работ, оказания услуг |  |
| 13 | Срок поставки товара, завершения работ, график оказания услуг |  |
| 14 | Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе |  |
| 15 | Требования к участникам закупки(наличие лицензии, допусков, и т.д.) |  |
| 16 | Преимущества при осуществлении закупок предоставляются:1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы;2) организациям инвалидов;3) субъектам малого предпринимательства;4) социально ориентированным некоммерческим организациям. |  |
| 17 | Размер обеспечения заявки на участие в закупке |  |
| 18 | Размер обеспечения исполнения контракта |  |
| 19 | Проект муниципального контракта |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г