

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.01.2016 № 98

г. Кореновск

**Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков**

**и уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков**

В соответствии с Федеральным Законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (прилагается).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Воротникова) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района Р.Ф. Громова.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНпостановлением администрацииКореновского городского поселенияКореновского районаот 22.01.2016 № 98 |

[ПОРЯДОК](#Par231)

взаимодействия заказчиков и уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков

I. Общие положения

1. Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного учреждения -муниципального казенного учреждения «Муниципальный заказ Кореновского городского поселения Кореновского района», уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков (далее - Порядок), разработан во исполнение части 10 статьи 26 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).

2. Порядок регламентирует взаимодействие заказчиков и муниципального казенного учреждения «Муниципальный заказ Кореновского городского поселения Кореновского района» (далее – уполномоченное учреждение) при определении конкурентными способами поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений на основании соглашений, заключенных между заказчиками и уполномоченным учреждением.

II. Планирование проведения закупок и порядок

приема уполномоченным учреждением заявок заказчиков

на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3. Уполномоченное учреждение:

3.1. Принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (далее – комиссии), определяет их состав, порядок работы;

3.2. Разрабатывает и утверждает формы и графики подачи заказчиками заявок на проведение закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также требования к их заполнению;

3.3. Консультирует заказчиков по вопросу заполнения заявок и сопутствующих документов;

3.4. Определяет даты проведения закупок;

3.5. Размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом в единой информационной системе, наряду с этим вправе разместить на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.6. Формирует, направляет и размещает в единой информационной системе ответы на запросы о разъяснениях положений документации, представленные заказчиками в соответствии с [пунктом 2.2](#Par280) настоящего Порядка;

3.7. На основании решения заказчика, принятого в соответствии с требованиями Федерального закона, размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию, за исключением проведения запроса предложений;

3.8. На основании решения заказчика, принятого в соответствии с требованиями Федерального закона, размещает в единой информационной системе информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений;

3.9. Запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке. Приостанавливает проверку заявки до получения от заказчика необходимых информации и документов;

3.10. Возвращает заявку заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно;

3.11. В случаях, предусмотренных Федеральным законом, выносит на решение комиссии информацию о наличии недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником закупки в составе заявки на участие в торгах, в целях отстранения такого участника от участия в закупках на любом этапе их проведения.

4. Заказчик:

4.1. Осуществляет контроль за наличием лимита бюджетных обязательств;

выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), позволяющий не допустить необоснованного сокращения числа участников закупки;

4.2. Определяет и обосновывает с применением способов, определенных Федеральным законом, начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг;

4.3. Описывает объект закупки, с указанием функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом указывают максимальные и (или) минимальные значения таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться;

4.4. Определяет предмет контракта с указанием количества и места доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющегося предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо оказания услуг;

4.5. Разрабатывает и утверждает документацию о закупках уполномоченным лицом;

4.6. Устанавливает единые требования к участникам закупки;

4.7. Определяет необходимость предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов;

4.8. Определяет необходимость предоставления организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов;

4.9. Определяет необходимость осуществления закупок товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований действующего законодательства, привлечения к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

4.10. Указывает условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии с требованиями Федерального закона;

4.11. Устанавливает размер обеспечения заявок в соответствии с Федеральным законом и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе и электронном аукционе;

4.12. Устанавливает размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информацию о банковском сопровождении контракта в соответствии с Федеральным законом;

4.13. Устанавливает критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений, величины значимости этих критериев в соответствии с Федеральным законом;

4.14. Разрабатывает и утверждает проект контракта и устанавливает предельный срок с учетом требований Федерального закона, в течение которого победитель закупок должен подписать проект контракта;

4.15. Принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию, за исключением проведения запроса предложений;

4.16. Принимает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений;

4.17. По запросу уполномоченного учреждения предоставляет разъяснения положений документации об открытом конкурсе, об электронном аукционе;

4.18. Осуществляет подачу заявки на проведение закупки в соответствии с формами, сроками, утвержденными приказами директора уполномоченного учреждения;

4.19. В случае принятия решения о размещении заказа путем проведения конкурса или электронным аукционом определяет порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключенного контракта;

4.20. В иных случаях, не включенных в обязанности уполномоченного учреждения в соответствии с условиями настоящего Порядка.

III. Порядок подачи заказчиками

заявок в уполномоченное учреждение

5. Заказчик осуществляет подачу заявки в соответствии с утвержденными порядком, формой, требованиями к ее заполнению в сроки, установленные соответствующими графиками проведения закупок.

6. Подаваемая заявка свидетельствует о решении заказчика осуществить закупку конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подтверждает наличие у него лимитов бюджетного финансирования, предусмотренных на оплату предмета закупки. Документация должна полностью соответствовать информации, указанной в планах-графиках, размещенных в единой информационной системе.

7. Заказчик направляет в уполномоченное учреждение заявку на бумажном носителе, подписанную уполномоченным на то лицом и заверенную печатью и в электронном виде. Формирование извещения о проведении закупок производится в информационной системе на основании данных, содержащихся в электронной форме заявки заказчика. Разночтение сведений в заявке, представленной в уполномоченное учреждение на бумажном носителе, и в электронном виде не допускается.

8 Уполномоченное учреждение:

в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие утвержденным формам;

при наличии замечаний заявка с комментарием возвращается заказчику;

при повторном поступлении заявки в течение пяти рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний принимает;

в случае нарушения заказчиком порядка подачи заявок не несет ответственность за не размещение документации о закупки в месяце, указанном в плане-графике Заказчика.

IV. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков

при организации и проведении закупок

9. Начало проведения закупки, отказ от проведения закупки:

9.1. Закупка начинается в сроки, установленные графиком проведения закупок, в соответствии с требованиями Федерального закона.

9.2. В соответствии с Федеральным законом уполномоченное учреждение

по инициативе заказчика после размещения в информационной системе извещения о закупке вправе отказаться от определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, за исключением проведения запроса предложений с учетом следующих сроков:

не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

не позднее, чем за два дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

9.3. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет уполномоченное учреждение об отказе от определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за один рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения. В случае нарушения сроков решение об отказе от размещения заказа в интересах заказчика уполномоченное учреждение не принимает.

9.4. Уполномоченное учреждение принимает банковские гарантии и денежные средства, перечисленные в качестве обеспечения заявок при проведении открытых конкурсов.

10. Разъяснение положений документации:

10.1. Уполномоченное учреждение запрашивает у заказчика разъяснения конкурсной, аукционной документации, в том числе вправе запросить необходимую информацию и документы.

10.2. Заказчик в течении одного рабочего дня должен предоставить указанные разъяснения, подписанные должностным лицом. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченное учреждение ответа на запрос уполномоченное учреждение оставляет за собой право принять решение об отказе от определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

11. Внесение изменений в извещение о проведении закупок, документацию, кроме запроса предложений.

11.1. Заказчик в случае необходимости уведомляет уполномоченное учреждение о необходимости внесения изменений, в том числе в ответ на запрос участника, в извещение о проведении закупки, документацию. При этом изменение объекта закупки не допускается. Уполномоченное учреждение проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки и вносит изменения в извещение о закупке и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченное учреждение в течение одного рабочего дня со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин.

11.2. Предложение заказчика о внесении изменений в извещение о закупках, документацию направляется в уполномоченное учреждение за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом, для принятия решения о внесении изменений в извещение о закупках, документацию.

12. Оформление документов по результатам проведения закупок.

12.1. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе составляется и подписывается в двух экземплярах протокол рассмотрения и оценки таких заявок, с приложением содержащихся в заявках на участие в конкурсе предложения участников конкурса о цене единицы товара, работы или услуги, стране происхождения и производителе товара. Уполномоченное учреждение указанные протоколы передает заказчику: один экземпляр хранится у заказчика, другой экземпляр в течении трех рабочих дней с даты его подписания направляется победителю конкурса, копия протокола хранится в уполномоченном учреждении.

12.2. В случае, если на участие в конкурсе подана только одна заявка, результат рассмотрения такой заявки фиксируется в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, который составляется и подписывается в двух экземплярах. Уполномоченное учреждение указанные протоколы передает заказчику: один экземпляр хранится у заказчика, другой экземпляр в течении трех рабочих дней с даты его подписания направляется участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, копия протокола хранится в уполномоченном учреждении.

12.3. По результатам рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе. Уполномоченное учреждение передает заказчику один экземпляр протокола, другой экземпляр хранится в уполномоченном учреждении.

12.4. В случае, если комиссией принято решение о признании только одного участника закупки, подавшего заявку на участие в аукционе, его участником, комиссией оформляется протокол рассмотрения заявки единственного участника такого аукциона. Уполномоченное учреждение передает заказчику один экземпляр протокола, другой экземпляр хранится в уполномоченном учреждении.

12.5. В случае, если на участие в электронном аукционе подана только одна заявка, результат рассмотрения такой заявки фиксируется в протоколе рассмотрения единственной заявки на участие в электронном аукционе. Уполномоченное учреждение передает заказчику один экземпляр протокола, другой экземпляр хранится в уполномоченном учреждении.

12.6. По результатам рассмотрения вторых частей заявок на участие в электронном аукционе составляется и подписывается протокол подведения итогов электронного аукциона с результатами рассмотрения информации, подтверждающей добросовестность участников закупки в соответствии с частью 3 статьи 37 Федерального закона. Уполномоченное учреждение передает заказчику один экземпляр протокола, другой экземпляр хранится в уполномоченном учреждении.

12.7. По результатам рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок составляется и подписывается в двух экземплярах протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок. Уполномоченное учреждение указанные протоколы передает заказчику: один экземпляр хранится у заказчика, другой экземпляр в течении двух рабочих дней с даты его подписания передается победителю запроса котировок, копия протокола хранится в уполномоченном учреждении.

12.8. По результатам проведения запроса предложений составляется и подписывается в двух экземплярах итоговый протокол. Уполномоченное учреждение передает заказчику один экземпляр итогового протокола, другой экземпляр хранится в уполномоченном учреждении.

13. Уполномоченное учреждение, заказчики взаимодействуют с комиссиями по вопросам отстранения участников закупок от участия в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на любом этапе их проведения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14. Заказчик незамедлительно (в день заключения контракта) уведомляет уполномоченное учреждение о заключении контракта.

15. Уполномоченное учреждение обеспечивает хранение документации,

изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок, иных документов и аудиозаписей заседаний комиссий в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Федеральным законом.

V. Разграничение ответственности за нарушение

законодательства в сфере закупок

16. При осуществлении закупок Кореновского городского поселения Кореновского района, уполномоченное учреждение и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм действующего законодательства в сфере закупок в соответствии с разграничением функций, предусмотренных Порядком.

17. Уполномоченное учреждение в пределах установленной компетенции осуществляет:

представление по требованию уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органом местного самоуправления района информации и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

выполнение решений, предписаний, принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Краснодарского края, органом местного самоуправления района по результатам рассмотрения жалоб, внеплановых проверок;

обжалование в судебном порядке решений, предписаний уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Краснодарского края, органов местного самоуправления района принятых по результатам рассмотрения жалоб, проведения внеплановых проверок.

18. Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за действия (бездействия), приведшие к нарушению норм действующего законодательства о закупках в части утверждения документации.

VI . Представление отчетности

19. Уполномоченное учреждение обеспечивает учет суммы экономии, получаемой по результатам проведенных закупок, и представляет отчетность на соответствующие запросы.

Начальник финансово-экономического

отдела администрации Кореновского

городского поселения

Кореновского района Ю.А. Киричко