****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Заларинский район**

**Районная Дума**

**РЕШЕНИЕ**

**От 26 марта 2014 года п.Залари №40/381**

**Об утверждении** [**Положения**](#Par41) **о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, с муниципальным органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при централизованных закупках**

В целях централизации закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Заларинский район», руководствуясь [ст.ст. 16](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A868A15567288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7EE2k1u9H), [54](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A868A15567288221CC3C24186802F3F8BE574EkAu6H) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст. 26](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AE78E4k1uBH) Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Уставом муниципального образования «Заларинский район», районная Дума решила:

1. Утвердить [Положение](#Par41) о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, с муниципальным органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при централизованных закупках (далее - Положение), согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном листе «Мэрия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» и в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Мэр

Муниципального образования Муниципального образования

«Заларинский район» «Заларинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Земляничкин С.Ф. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Самойлович В.В.

Приложение

к решению Районной Думы

№40/381 от 26.03.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ,**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ЗАКУПКИ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ**

**ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД С МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОРГАНОМ,**

**УПОЛНОМОЧЕННЫМ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ,**

**ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ ПРИ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ ЗАКУПКАХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Заларинский район» (далее соответственно - заказчики, закупки), с администрацией муниципального образования «Заларинский район» в лице отдела экономического анализа и прогнозирования администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее - уполномоченный орган) при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AE78E4k1uBH) от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон).

2. Уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки, за исключением полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта и подписания муниципальных контрактов.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ

ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)

И ПРИЕМЕ ЗАЯВОК НА ЗАКУПКУ

1. Уполномоченный орган:

1) создает единую комиссию для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

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

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

4) проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7DE2k1uAH);

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

6) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7CE2k1uEH), в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

7) в течение десяти рабочих дней со дня согласования заявки на закупку разрабатывает документацию об осуществлении закупки. Уполномоченным органом исполняются функции: по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещение в единой информационной системе извещения о проведение открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнение иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) размещает информацию, предусмотренную Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24k1u8H), в единой информационной системе в сфере закупок;

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

10) 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 Положением;

11) 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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AE7FE4k1u8H);

12) на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7BE7k1uDH) 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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7CECk1u9H);

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

4) определяет, указывает сведения о применении метода 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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7DE2k1uBH);

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

8) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7AE5k1uFH) устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

9) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AE7CE0k1uBH) 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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7CE2k1uEH) критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;

16) определяет условия контракта;

17) подписывает контракт.

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](#Par136) на закупку согласно приложению к настоящему Положению.

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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24k1u8H);

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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24k1u8H).

2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF7BE7k1uDH) 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 Положением 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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24k1u8H) 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](consultantplus://offline/ref=17A4BFCA030DE2C0E64FF4E19861BDCD9EB2A961A25467288221CC3C24186802F3F8BE5547AF79E4k1uDH) 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 Положением.

Начальник отдела экономического анализа

и прогнозирования администрации Галеева О.С.

МО «Заларинский район»

Приложение к положению

о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков,

осуществляющих закупки товаров, работ, услуг

для муниципальных нужд

муниципального образования «Заларинский район»,

с администрацией муниципального образования «Заларинский район»

Форма заявки.

**Заказчик**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование |  |
| Место нахождения |  |
| Почтовый адрес |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Номер контактного телефона |  |
| Ответственное должностное лицо заказчика |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование объекта закупки: |  |
| Краткое описание объекта закупки, в соответствии со ст. 33 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: |  |
| Информация о количестве и месте доставки товара:  *(информация указывается если доставка товара является предметом контракта)* |  |
| Сроки поставки товара: |  |
| Место выполнения работы или оказания услуги: |  |
| Сроки завершения работы либо график оказания услуг: |  |
| Начальная (максимальная) цена контракта: |  |
| Обоснование цены (указать один из методов обоснование начальной (максимальной) цены контракта: метод сопоставимых рыночных цен, нормативный метод, тарифный метод, проектно-сметный метод, затратный метод) |  |
| Условия и сроки оплаты (аванс). |  |
| Цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию  Цена единицы работы  *(указываются в случае если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, невозможно определить)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оплата выполнения работы осуществляется по цене единицы работы исходя из объема фактически выполненной работы, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию исходя из количества запасных частей, поставки которых будут осуществлены в ходе исполнения контракта, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке |
| Цена единицы услуги  *(указывается в случае если при заключении контракта объем подлежащих оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить)* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Оплата оказания услуги осуществляется по цене единицы услуги исходя из объема фактически оказанной услуги, но в размере, не превышающем начальной (максимальной) цены контракта, указанной в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке |
| Источник финансирования |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Размер обеспечения исполнения контракта  (реквизиты для перечисления) | *от 5 до 30 процентов НМЦК, указанной в извещении о проведении электронного аукциона*  *ИЛИ*  *от 10 до 30 процентов НМЦК, если НМЦК превышает 50 млн. рублей, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)*  *ИЛИ*  *В размере аванса, если аванс превышает 30 процентов НМЦК.* |
| Размер обеспечения заявок | *Должен составлять от 0,5 до 5% НМЦК или*  *если НМЦК НЕ превышает 3 млн. руб. 1% НМЦК.* |

Заявка пишется на имя главы администрации МО «Заларинский район» и регистрируется в книге регистрации исходящей документации.

К заявке прилагаются:

* Смета и техническое задание, спецификация, максимально подробные технические характеристики (при необходимости) - (ст.33 44-ФЗ)
* проект контракта (согласованный юристом)
* обоснование НМЦК (расчет цены контракта) - (ст. 22 44-ФЗ)

Начальник отдела экономического анализа

и прогнозирования администрации Галеева О.С.

МО «Заларинский район»