**ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

экз. № \_\_\_\_

г. Димитровград

**Об утверждении Порядка взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением об отделе муниципальных закупок и проектного развития управления экономики администрации муниципального образования «Мелекесский район», утвержденного распоряжением администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 03.05.2018 № 68-р

п о с т а н о в л я е т:

1. Определить:

1.1. уполномоченным органом по осуществлению полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области

- администрацию муниципального образования «Мелекесский район» в лице отдела муниципальных закупок и проектного развития управления экономики администрации муниципального образования «Мелекесский район»;

1.2. уполномоченным органом на осуществление финансового контроля, в сфере закупок товаров, работ, услуг муниципального образования «Мелекесский район» - Финансовое управление администрации муниципального образования «Мелекесский район»;

1.3. уполномоченным органом на осуществление ведомственного контроля, за результатами закупок товаров, работ, услуг муниципального образования «Мелекесский район» - Главных распорядителей бюджетных средств муниципального образования «Мелекесский район».

2. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом (согласно приложению).

3. С момента вступления в силу настоящего постановления, признать утратившим силу постановление администрации от 28.12.2015 № 755 «Об утверждении Порядка взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации С.А.Сандрюков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**ВЗИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ**

**С УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2E124080A1E4F00C3570100B031C4C80FCB3E9F38D61FDCC78CDE1D5261FGFO) от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон № 44-ФЗ) и определяет необходимые процедуры взаимодействия органа, уполномоченного на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее - уполномоченный орган), для обеспечения муниципальных нужд, финансируемых за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

2.1. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков способами, предусмотренными Законом № 44-ФЗ, за исключением:

закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

закупок, осуществляемых закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и путём запроса предложений;

закупок, полномочия по которым переданы на основании соглашений, заключенных в соответствии с частями 4 и 8 статьи 26 Закона № 44-ФЗ;

закупок, осуществляемых полностью или частично за счёт межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области и имеющих целевое назначение, в случае, если условием предоставления указанных межбюджетных трансфертов является централизация закупок.

2.2. Принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, единой), определяет их состав и порядок работы. Персональный состав комиссий формируется на основании предложений заказчиков по кандидатурам для включения в состав комиссий

- в состав аукционной, конкурсной и единой комиссий - не менее трёх представителей,

- в состав котировочной комиссии – не менее двух.

2.3. Осуществляет выбор оператора электронной площадки   
для организации и проведения закупок путём аукциона в электронной форме (электронного аукциона).

2.4. Формирует извещение об осуществлении закупки, на основании технико-экономического задания заказчика разрабатывает и утверждает документацию о закупке в части сведений, не представленных в технико-экономическом задании, подготовленном заказчиком.

2.5. Разрабатывает изменение в извещение об осуществлении закупки, разрабатывает и принимает изменение в документацию о закупке.

2.6. Формирует извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе об аннулировании закупки.

2.7. Предоставляет по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию.

2.8. Формирует разъяснения положений документации о закупке   
на основании представленных заказчиком сведений в пределах сроков, установленных Законом № 44-ФЗ.

2.9. Предоставляет разъяснения результатов конкурса, результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок по запросам участников конкурса, запроса котировок.

2.10. Осуществляет размещение в единой информационной системе   
 и (или) в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, на сайтах операторов электронных площадок извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, изменений в извещения об осуществлении закупок, изменений в документацию о закупках, извещений об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснений положений конкурсной документации, документации об аукционе, протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляемом уполномоченным органом.

2.11. Осуществляет приём заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок.

2.12. Выступает организатором совместных конкурсов, аукционов.

2.13. Осуществляет хранение протоколов, составленных при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с законодательством.

3. Заказчик осуществляет следующие функции:

3.1.Планирует закупки в соответствии с законодательством.

3.2. Направляет уполномоченному органу в составе технико-экономического задания предложения по кандидатурам для включения в состав комиссий по осуществлению закупок (аукционной, конкурсной, котировочной, единой). Количество кандидатур для включения в состав аукционной, конкурсной и единой комиссий должно быть не менее трёх представителей,   
а в состав котировочной комиссии – не менее двух.

3.3. Формирует технико-экономическое задание в соответствии   
с требованиями Закона № 44-ФЗ, которое должно содержать:

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, фамилию, имя, отчество ответственного должностного лица заказчика;

способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

информацию об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

информацию о предоставлении преимуществ участникам закупок;

информацию об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

идентификационный код закупки;

код товара, работы, услуги по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности;

наименование объекта закупки, в том числе информацию о выделении лотов в случае, если заказчиком принято решение о выделении лотов   
при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

описание объекта закупки, в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика, и количество;

место доставки товара, являющегося предметом контракта, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

начальную (максимальную) цену контракта (лота);

обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота);

цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги в случае, если   
при заключении контракта объём подлежащих выполнению работ   
по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, 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;

информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта   
и расчётов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

источник финансирования (с указанием формы, условий и источников предоставления межбюджетных трансфертов в рамках заключенных соглашений с отраслевыми Министерствами.);

информацию о возможности заказчика изменить условия контракта;

информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;

информацию о возможности заказчика заключить контракты  
с несколькими участниками открытого конкурса при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

информацию о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта;

информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;

размер и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта;

информацию о банковском сопровождении контракта;

размер обеспечения заявок на участие в закупке;

требования к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям к участникам закупки, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и дополнительным требованиям;

перечень документов, подтверждающих соответствие товара, работы   
или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге;

критерии оценки заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев при осуществлении закупки путём проведения конкурса;

проект контракта или договора (в случае проведения конкурса   
по нескольким лотам проект контракта или договора в отношении каждого лота).

3.4. Утверждает документацию о закупке в части сведений, содержащихся в представленном технико-экономическом задании.

3.5. Принимает решения и извещает уполномоченный орган   
о необходимости внесения изменений в извещения об осуществлении закупки, документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе об аннулировании закупки, с учётом сроков, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, предписаниями контрольных органов или судебными решениями.

3.6. Предоставляет разъяснения положений документации о закупке  
по запросам уполномоченного органа в пределах сроков, установленных Законом № 44-ФЗ.

3.7. Направляет:

извещения о проведении запроса котировок не менее чем трём участникам размещения заказа в случае продления срока подачи котировочных заявок;

запрос котировок всем участникам, которые включены в перечень поставщиков, составленный по итогам предварительного отбора.

3.8. При проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой  
в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации.

3.9. Передаёт протоколы заседаний комиссий по осуществлению закупок   
и проекты контрактов участнику закупки, с которым заключается контракт,   
в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.10. В порядке и сроки, установленные законодательством, осуществляет все действия по подписанию (включая направление проекта контракта), изменению, расторжению и исполнению контракта по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.11. Осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.1. Технико-экономическое задание оформляется на официальном бланке заказчика и представляется на бумажном и электронном носителях   
в уполномоченный орган.

4.2. Технико-экономическое задание подаётся в уполномоченный орган заблаговременно (с учётом сроков его рассмотрения, проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Максимальный срок рассмотрения технико-экономического задания уполномоченным органом составляет 3 рабочих дня с момента   
его регистрации.

4.3. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения технико-экономического задания возвращает его для доработки в случае непредставления или представления неполной информации, предусмотренной [подпунктом 3.3 пункта 3](#Par506) настоящего Порядка.

4.4. Уполномоченный орган отказывает заказчику в осуществлении закупки в случае невозможности им доработки либо отказа от доработки представленного технико-экономического задания.

4.5. Уполномоченный орган не принимает решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), о внесении изменений в документацию о закупке, которые вносятся заказчиком с нарушением сроков, установленных законодательством.

5. Ответственность:

5.1. Должностные лица заказчика несут ответственность за содержание, достоверность и соответствие законодательству сведений, утверждённых   
в составе документации о закупке, в соответствии с подпунктом 3.4пункта 3 настоящего Порядка.

5.2. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность   
за содержание, достоверность и соответствие законодательству сведений, утверждённых в составе документации о закупке, за исключением сведений, представленных в технико-экономическом задании.

5.3. В случае непредоставления разъяснений положений документации либо предоставления разъяснений положений документации позже срока, установленного Законом № 44-ФЗ, ответственность за несоблюдение сроков предоставления разъяснений положений документации в соответствии с действующим законодательством несёт должностное лицо заказчика.

**Лист согласования**

к постановлению администрации муниципального образования «Мелекесский район»от № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Об утверждении Порядка взаимодействия муниципальных заказчиков с уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»

Подготовлен: Отделом муниципальных закупок и проектного развития администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области

(наименование структурного подразделения, функционального (отраслевого) органа администрации муниципального образования «Мелекесский район»)

**СОГЛАСОВАНО:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, инициалы | Наименование  должности | Подпись | Дата |
| Костик Л.А. | Заместитель Главы администрации-начальник управления экономики |  |  |
| Щукин А.В. | Начальник Финансового управления |  |  |
| Саляев И.Н. | Начальник Управления образования |  |  |
| Губанова Е.Н. | Начальник отдела правового обеспечения |  |  |
| Сычева О.К. | Начальник отдела муниципальных закупок и проектного развития |  |  |

Исполнитель:\_Главный специалист отдела муниципальных закупок и проектного развития управления экономики Климина Наталья Николаевна, тел.2-63-07, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона, подпись)