Администрация г. Моршанска

Тамбовской области

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.04.2014 г. Моршанск № 541

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка взаимодействия администрации города с муниципальными заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в целях организации взаимодействия между администрацией города и муниципальными заказчиками города Моршанска, **администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

# 1. Утвердить Порядок взаимодействия администрации города с муниципальными заказчиками по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков города Моршанска согласно приложению.

2. Муниципальным заказчикам города проводить размещение закупок на поставки товаров, работ, услуг через отдел муниципального заказа администрации города в соответствии с настоящим Порядком.

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр развития жилищно-коммунального комплекса и социальных инвестиций г.Моршанска» (Еркин) осуществлять размещение закупок на определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)самостоятельно.

4. Отделу муниципального заказа обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте информационно-новостного портала региональных средств массовой информации Тамбовской области www.top68.ru.

5. Постановление администрации города от 19.03.2013 № 346 «Об утверждении порядка взаимодействия администрации города с муниципальными заказчиками при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением утвержденного Порядка возложить на отдел муниципального заказа администрации города (Мануйлова).

Глава администрации города Г.В.Калинин

 Приложение

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации города

от 11.02.2014 № 541

# Порядок

# взаимодействия администрации города с муниципальными заказчиками при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

# 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа на осуществление функций по определению поставщиков для муниципальных заказчиков города Моршанска и муниципальных заказчиков города Моршанска (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и регулирует вопросы взаимодействия уполномоченного органа на осуществление функций по определению поставщиков для муниципальных заказчиков города Моршанска (далее – уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков города Моршанска (далее – муниципальные заказчики), связанные с определением поставщиков для муниципальных нужд города Моршанска (далее – муниципальные нужды), и применяется в случаях определения поставщиков, за исключением случаев, если такие товары, работы, услуги поставляются, выполняются, оказываются единственным поставщиком в соответствии со статьей 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Функции по определению поставщиков для муниципальных заказчиков уполномоченный орган осуществляет через структурное подразделение – отдел муниципального заказа администрации города (далее – Отдел).

1.3. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Права и обязанности заказчиков**

2.1. Заказчики в соответствии с требованиями [законодательства](garantF1://70253464.0) о закупках:

2.1.1. Самостоятельно осуществляют закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика, подрядчика, исполнителя (далее - поставщик);

2.1.2. Формируют, утверждают, размещают в единой информационной системе и ведут планы закупок и планы-графики;

2.1.3.Создают контрактные службы, назначают контрактных управляющих;

2.1.4. Принимают решение:

- о способе определения поставщика;

- о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и закупочную документацию;

- об отмене определения поставщика;

2.1.5. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта;

2.1.6. Описывают объект закупки и утверждают закупочную документацию;

2.1.7. Проводят общественное обсуждение закупки, если такое обсуждение обязательно в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках;

2.1.8. Устанавливают:

- требования к участникам закупки;

- требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщика и размер обеспечения;

- требование обеспечения исполнения контракта;

- критерии, используемые при определении поставщика, их величины значимости;

- вносят предложения в Отдел по составу комиссии по осуществлению закупок и ее председателю;

2.1.9. Предоставляют преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, а также организациям инвалидов, являющимся участниками закупок;

2.1.10. Применяют национальный режим при осуществлении закупок;

2.1.11. Осуществляют закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.12. Подготавливают разъяснения положений закупочной документации и не позднее дня, следующего за днем поступления запроса о даче разъяснений, предоставляют их в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе;

2.1.13. Привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках;

2.1.14. Заключают соглашения о проведении совместных конкурсов и аукционов;

2.1.15. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе (протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе) направляют экземпляр такого протокола победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в данный проект условий контракта, предложенных победителем конкурса или участником конкурса, подавшим единственную заявку на участие в конкурсе;

2.1.16. В течение пяти дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона размещают в единой информационной системе без своей подписи проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в аукционе его участника, в проект контракта, прилагаемый к документации о таком аукционе;

2.1.17. В течение двух рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок передают победителю запроса котировок один экземпляр указанного протокола с приложением проекта контракта, который составляется путем включения в него условий исполнения контракта, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, и цены, предложенной победителем запроса котировок в заявке на участие в запросе котировок;

2.1.18. Заключают контракт.

Не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта по итогам конкурса уведомляют уполномоченный орган о заключении контракта;

2.1.19. Направляют в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов, информацию и документы, обязательное предоставление которых предусмотрено [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках;

2.1.20. Осуществляют контроль за исполнением поставщиком условий контракта в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках;

2.1.21. Отказываются от заключения контракта, составляют и размещают в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта и направляют его победителю определения поставщика в случаях и порядке, предусмотренных [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках;

2.1.22. Составляют отчеты, предусмотренные [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках, и размещают их в единой информационной системе;

2.1.23. Участвуют в рассмотрении жалоб участников закупок в органах, уполномоченных в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.0) Российской Федерации на осуществление контроля в сфере закупок;

2.1.24. Формируют заявку на определение поставщика и направляют ее в уполномоченный орган по установленной форме на бумажном носителе и в электронной форме до 20 числа месяца, в котором согласно плану-графику, размещенному в единой информационной системе, запланировано начало осуществления закупки. Заявки со сроком размещения в декабре текущего года формируются и направляются в уполномоченный орган до 10 декабря текущего года;

2.1.25. Устраняют причины возврата уполномоченным органом заявки на определение поставщика по основаниям, предусмотренным [пункте 3.5](#sub_1335) настоящего Порядка.

**3. Права и обязанности Отдела**

3.1. Отдел в соответствии с требованиями [законодательства](garantF1://70253464.0) о закупках осуществляет функции, установленные в Положении об Отделе.

3.2. Отдел взаимодействует с заказчиками через созданные ими контрактные службы и назначенных контрактных управляющих.

3.3. Отдел принимает заявку заказчика на определение поставщика, оформленную на бумажном носителе и в электронной форме.

3.4. Отдел формирует пакет закупочной документации и извещение об осуществлении закупки и размещает их в единой информационной системе в течение десяти рабочих дней со дня поступления заявки заказчика на определение поставщика либо в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Отдел заявки, ранее возвращенной заказчику в соответствии с [пункте 3.5](#sub_1335) настоящего Порядка.

3.5. Отдел по результатам рассмотрения заявки заказчика на определение поставщика в течение пяти рабочих дней со дня поступления в Отдел заявки возвращает ее заказчику в случае:

- непроведения заказчиком общественного обсуждения закупки, если проведение такого обсуждения обязательно в соответствии с [законодательством](garantF1://70253464.0) о закупках;

- нарушения срока подачи заявки, установленного в [подпункте 2.1.24](#sub_122124) настоящего Порядка;

- отсутствия закупки, указанной в заявке, в плане закупок и плане-графике, размещенных в единой информационной системе, на текущий период;

- отсутствия заявки, сформированной в электронной форме;

- установления несоответствия содержащихся в заявке сведений требованиям [законодательства](garantF1://70253464.0) о закупках;

- установления несоответствия сведений, содержащихся в заявке, оформленной на бумажном носителе, сведениям, содержащимся в заявке, сформированной в электронной форме;

- предоставления заявки с нарушением установленной Отделом формы заявки и формы закупочной документации.

3.6. Отдел осуществляет предварительный отбор участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

3.7. Отдел принимает консолидированную заявку на определение поставщика путем проведения совместных конкурсов и аукционов.

3.8. Отдел вправе:

- опубликовать извещение о проведении открытого конкурса в любых средствах массовой информации или разместить это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с размещением извещения о проведении открытого конкурса в единой информационной системе;

- опубликовать извещение о проведении электронного аукциона в любых средствах массовой информации или разместить это извещение в электронных средствах массовой информации при условии, что такое опубликование или такое размещение не может осуществляться вместо размещения извещения о проведении электронного аукциона в единой информационной системе.

**4. Ответственность**

4.1. Отдел и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, установленным настоящим Порядком.