**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**нОВОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2014 г. село Новолитовск № 18

**О создании органа, уполномоченного на определение поставщиков**

**(подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд,**

**нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения**

**Партизанского муниципального района Приморского края**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании статей 9, 32, 69, 71 Устава Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, администрация Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать орган, уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района - администрация Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее - Уполномоченный орган).

2. Определить, что Уполномоченный орган осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд казенных учреждений в случае получения ими бюджетных средств для осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края.

3. Возложить функции органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений на администрацию Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края.

4. Определить, что Уполномоченный орган осуществляет функции по централизации закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса) аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок, запроса предложений.

5. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края.

6. Настоящее постановление администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края вступает в силу после официального обнародования в газете «Ведомости Новолитовского сельского поселения».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Новолитовского

сельского поселения Т.А.Лобачева

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации

Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

от 08.04.2014 № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке взаимодействия заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении полномочий на определение поставщиков**

**(подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд,**

**нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения**

**Партизанского муниципального района Приморского края**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее - Положение) разработано 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» (далее – Закон о контрактной системе в сфере закупок) в целях обеспечения эффективного использования средств бюджета Новолитовского сельского поселения, внебюджетных источников финансирования и устанавливает порядок взаимодействия администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее – Администрация), муниципальных заказчиков и иных заказчиков Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее – Заказчики) при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд Заказчиков осуществляется на основании заявок Заказчиков, составляемых в соответствии с планом-графиком, а также потребностями и доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.3. При необходимости Заказчики вправе проводить определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) самостоятельно.

**II. ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАКУПОК**

2.1. Заказчики ежегодно формируют план-график, который утверждается руководителями Заказчиков в течение 10 рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Утвержденный Заказчиком план-график размещается в единой информационной системе в течение трех рабочих дней с даты утверждения плана-графика.

2.2. В случае внесения изменений в планы-графики такие изменения размещаются в единой информационной системе в течение трех рабочих дней, с даты утверждения плана-графика.

2.3. Планы-графики размещаются зарегистрированными в единой информационной системе уполномоченными специалистами Заказчика.

2.4. План-график для нужд Администрации формирует глава администрации Новолитовского сельского поселения.

**III. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ**

3.1. В целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Заказчики формируют заявки на закупку в соответствии с настоящим Порядком по форме согласно приложению № 1. В случаях, когда Заказчиком является Администрация заявки формируют - инициаторы закупки.

3.2. Заявка на закупку направляется Заказчиком с учетом ее получения уполномоченным органом, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней до предполагаемой даты осуществления закупки в соответствии со сводным планом-графиком.

3.3. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта, а также за соответствие заявки на закупку плану-графику на текущий финансовый год несет Заказчик.

3.4. Заявка на закупку, подписанная руководителем Заказчика (уполномоченным лицом), представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме. В случаях, когда Заказчиком является Администрация, заявки подписывает – инициатор закупки.

3.5. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на закупку следующие документы:

1) сопроводительное письмо на имя руководителя уполномоченного органа, подписанное руководителем Заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов (в случаях, когда Заказчиком является Администрация письма подписывает – инициатор закупки);

2) техническое задание (согласно приложению № 2), утвержденное руководителем Заказчика (уполномоченным лицом), сметные расчеты, спецификацию (на поставку товаров);

3) проект контракта;

4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.6. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения или оказания которых используется товар, наряду с заявкой на размещение заказа Заказчики направляют перечень товаров (материалов), используемых при выполнении работ, оказании услуг с указанием их характеристик, при этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям Заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.7. При формировании заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), Заказчик обязан предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг.

3.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие заявки на закупку, соответствие заявки планам-графикам Заказчиков, размещенным в единой информационной системе.

3.9. Уполномоченный орган возвращает Заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки в случаях:

неполного представления документов;

выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.10. Уполномоченный орган возвращает Заказчику документы в случае, если поступило заявление Заказчика о возврате документов.

3.11. Уполномоченный орган формирует Единую комиссию по осуществлению закупок Уполномоченного органа, определяет ее состав и порядок работы, которые утверждаются постановлением Администрации.

3.12. Уполномоченный орган в случае соответствия полученных от заказчиков документов требованиям, установленным настоящим Положением, осуществляет разработку и утверждение извещения и документации о закупке (далее - документация). Разработка и утверждение документации осуществляются в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты поступления от Заказчика документов.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные Заказчиками, подлежат включению уполномоченным органом в состав документации.

3.13. После утверждения документации Уполномоченный орган выполняет предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;

- при получении от Заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок порядке;

- при получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию в единой информационной системе в установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок порядке;

- при необходимости направляет Заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений конкурсной или аукционной документации;

- подготавливает разъяснения положений конкурсной или аукционной документации самостоятельно или на основании представленной Заказчиком информации и размещает их в единой информационной системе в установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок порядке;

- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии Уполномоченного органа;

- оформляет протоколы заседаний единой комиссий и размещает их в единой информационной системе в установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок порядке;

- выполняет иные предусмотренные Законом о контрактной системе в сфере закупок функции.

3.14. Уполномоченный орган передает победителю конкурса один экземпляр протокола.

3.15. Заказчики по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заключают контракты с победителями конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений и уведомляют в течение одного дня со дня заключения уполномоченный орган о заключении контракта.

**IV. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ КОНТРАКТОВ, ЗАКЛЮЧЕННЫХ ЗАКАЗЧИКАМИ В РЕЕСТРЕ КОНТРАКТОВ**

4.1. Контракты, а также дополнительные соглашения к ним, заключаемые Заказчиками по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением контрактов и иных заключенных в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе в сфере закупок гражданско-правовых договоров, подлежат регистрации в реестре контрактов, заключенных Заказчиками (далее – Реестр контрактов).

4.2. Внесение сведений в реестр контрактов осуществляется Заказчиками в соответствии со статьей 103 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Порядок ведения Реестра контрактов устанавливается Правительством Российской Федерации.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, применяются положения Закона о контрактной системе в сфере закупок и других нормативно-правовых актов в сфере закупок.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о порядке взаимодействия

заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

**ФОРМА ЗАЯВКИ НА ЗАКУПКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень сведений | Заполняется заказчиком |
| 1 | Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо, банковские реквизиты заказчика |  |
| 2 | Предмет контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с указанием кода по О**бщероссийскому классификатору**  **продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2007 (КПЕС 2002).** В случае, если при заключении Контракта объем 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, указывается цена запасных частей к технике, оборудованию, цену единицы товара, работы, услуги. |  |
| 3 | Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, с учетом требований, предусмотренных ст. 33 Закона о контрактной системе. |  |
| 4 | Сведения о возможности заключить контракт с несколькими участниками закупки, а также о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги (в случае определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на поставки технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ либо оказание услуг в сфере образования или услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе по предоставлению путевок) |  |
| 5 | Способ размещения заказа (указать):  - открытый конкурс;  - конкурс с ограниченным участием  - двухэтапный конкурс;  - аукцион в электронной форме;  - запрос котировок;  -запрос предложений. |  |
| 6 | Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в закупках в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), производство которых осуществляется данными организациями)  - основание для предоставления преференций  - размер преференций в % | Постановление Правительства РФ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_% |
| 7 | Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов в закупках в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), производство которых осуществляется данными организациями)  - основание для предоставления преференций  - размер преференций в % | Постановление Правительства РФ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_% |
| 8 | Преимущества, предоставляемые участникам закупки, заявки которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения  -основание для предоставления преференций  - размер преференций в % | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% |
| 9 | Необходимость размещения заказов у субъектов малого предпринимательства |  |
| 10 | Изображение товара на электронном носителе и график осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ (в случае размещения заказа на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции). |  |
| 11 | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. |  |
| 12 | Порядок и сроки осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги (указать перечень документов, подтверждающих факт приемки товара (работ, услуг). |  |
| 13 | Срок и (или) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости). |  |
| 14 | Форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг). |  |
| 15 | Источник финансирования заказа с указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации |  |
| 16 | - Начальная (максимальная) цена контракта (в случае формирования заказа в несколько лотов необходимо указывать наименование каждого лота, цену каждого лота);  - общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;  - начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении открытого аукциона в электронной форме на право заключить контракт на оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимый объем таких услуг. |  |
| 17 | Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей). |  |
| 18 | Необходимость в изменении предусмотренных контрактом количества товаров при его заключении (ч. 18 ст. 34 Закона о контрактной системе в сфере закупок). |  |
| 19 | Необходимость в изменении предусмотренных контрактом количества товаров, объем работы или услуги при его исполнении не более чем на 10% (подп. «б» п. 1 ч. 1 ст. 95 Закона о контрактной системе в сфере закупок). |  |
| 20 | Необходимость включения требований, предъявляемых к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть ими представлены, в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок:  -соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;  - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма. |  |
| 21 | Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) |  |
| 22 | Основание заключения долгосрочного  контракта (указывается в случае, если его предметом являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств) | Указать реквизиты нормативного правового акта |
| 23 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значения и весомости критериев оценки |  |
| 24 | Размер обеспечения заявок на участие в аукционе (конкурсе).  Реквизиты счета |  |
| 25 | Размер обеспечения исполнения контракта  Реквизиты счета |  |
| 26 | Срок возврата денежных средств внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта при условии надлежащего исполнения всех обязательств по контракту. |  |
| 27 | ФИО, замещаемая должность представителя заказчика, для участия в заседаниях единой комиссии при рассмотрении, оценке заявок. |  |
| 28 | ФИО контрактного управляющего, ответственного за заключение контракта, номер контактного телефона. |  |

Руководитель подпись И.О.Фамилия

Приложение № 2

к Положению о порядке взаимодействия

заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3

к Положению о порядке взаимодействия

заказчиков и Уполномоченного органа при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд, нужд казенных учреждений Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Фамилия

(подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

товаров (материалов), используемых при выполнении работ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование товаров (материалов) | Характеристика товаров (материалов)\* |
|  |  |

**\*** должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)