



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2015

№ 120

О Порядке взаимодействия Муниципального казенного учреждения Администрации городского округа Стрежевой заказчиков, муниципальных заказчиков городского округа Стрежевой при осуществлении закупок

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании пункта 7 части 1 статьи 46 Устава городского округа Стрежевой, с целью централизации закупок

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок заказчиками, муниципальными заказчиками городского округа Стрежевой является Муниципальное казенное учреждение Администрация городского округа Стрежевой в лице отдела организации муниципальных закупок Администрации городского округа Стрежевой.

2. Утвердить Порядок взаимодействия Муниципального казенного учреждения Администрации городского округа Стрежевой и заказчиков, муниципальных заказчиков городского округа Стрежевой при осуществлении закупок согласно приложению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 30.12.2013 № 996 «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

ПОРЯДОК
взаимодействия Муниципального казенного учреждения Администрации
городского округа Стрежевой заказчиков, муниципальных заказчиков городского
округа Стрежевой при осуществлении закупок

I. Полномочия уполномоченного органа заказчиков, муниципальных заказчиков городского округа Стрежевой при осуществлении закупок

1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, установленными настоящим Порядком, для заказчиков, муниципальных заказчиков городского округа Стрежевой (далее – заказчики) осуществляется Муниципальным казенным учреждением Администрацией городского округа Стрежевой в лице отдела организации муниципальных закупок Администрации городского округа Стрежевой (далее – уполномоченный орган) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также в соответствии с настоящим Порядком.

1.1. Уполномоченный орган:

1) осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон), выступает организатором конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем:

- проведения открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов;
- проведения аукционов в электронной форме (далее – электронный аукцион), в том числе совместных аукционов;

- проведения запросов предложений, запросов котировок.

2) утверждает постановлением Администрации городского округа Стрежевой состав комиссий по осуществлению закупок, Положение о комиссии;

3) размещает информацию об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой способами, установленными настоящим Порядком, в единой информационной системе в пределах своих полномочий, в том числе публикацию извещений при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных ч.2 ст. 93 Федерального закона;

4) применяет усиленную неквалифицированную электронную подпись (далее - усиленная электронная подпись) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивает оптимизацию закупок за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования путем совершенствования организации закупочной деятельности;

6) обеспечивает открытость и прозрачность информации о контрактной системе в сфере закупок;

7) обеспечивает законные права и интересы участников закупок;

8) направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сведения, предусмотренные статьей 103 Федерального закона для включения в реестр контрактов, заключенных заказчиками.

9) размещает в единой информационной системе планы-графики, изменения в планы-графики заказчиков в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

10) осуществляет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой в целях осуществления переданных полномочий.

1.2. Заказчики:

1) взаимодействуют с уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком;

2) осуществляют в установленном Федеральным законом порядке, совокупность действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд:

- планирование закупок товаров, работ, услуг;

- заключение гражданско-правовых договоров, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - контракт);

- согласование с уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях и порядке, предусмотренном статьей 93 Федерального закона;

- иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами городского округа Стрежевой;

3) применяют усиленную электронную подпись в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Взаимодействие уполномоченного органа заказчиков, муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

2. Заказчики осуществляют сбор и обобщение своих потребностей на очередной финансовый год в товарах, работах, услугах.

2.1. Заказчики осуществляют планирование закупок товаров, работ, услуг исходя из прогнозируемых данных об объемах бюджетного финансирования, а также исходя из прогнозируемых данных об объемах финансирования из внебюджетных источников.

2.3. Заказчики разрабатывают и утверждают планы закупок, планы-графики в сроки и в порядке установленном Правительством Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг.

2.4. Заказчики вносят изменения в планы закупок, планы-графики в случаях, установленных правительством Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг.

2.5. В течение одного рабочего дня со дня утверждения планов закупок, планов-графиков, внесения изменений в них заказчики направляют подписанные копии планов в уполномоченный орган в электронном виде для размещения в единой информационной системе.

2.6. Уполномоченный орган в целях обеспечения осуществления закупок товаров, работ, услуг и упорядочения взаимодействия между уполномоченным органом и заказчиками:

1) рассматривает поступившие заявки заказчиков на осуществление закупки (далее – заявки заказчиков);

2) осуществляет проверку заявок заказчиков на предмет соответствия законодательству Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг, требованиям уполномоченного органа, установленным в соответствии с настоящим Порядком.

3) возвращает заявки заказчикам, в случае их неполноты или противоречия действующему законодательству Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг и требованиям уполномоченного органа, установленным в соответствии с настоящим Порядком, в срок не более трех рабочих дней со дня поступления заявки заказчика с указанием причины возврата заявки на доработку;

4) разрабатывает в течение пяти рабочих дней, следующих после дня принятия заявки заказчика, проект документации на проведение конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее документация), установленных настоящим порядком. В случае поступления от заказчиков одновременно двух и более заявок на закупку подготовка уполномоченным органом необходимой документации осуществляется в срок до восьми рабочих дней.

5) предоставляет документацию на утверждение заказчику;

6) размещает извещение о закупке, утвержденную заказчиком документацию в единой информационной системе и уведомляет заказчика путем направления извещения об опубликовании закупки на электронный адрес заказчика в день опубликования закупки;

7) обеспечивает предоставление документации заинтересованным лицам;

8) в день поступления запроса от участников закупки на разъяснения положений документации о закупке направляет заказчику данный запрос для подготовки ответа.

9) в течение двух рабочих дней с даты поступления запроса на разъяснения положений документации о закупке размещает разъяснения положений конкурсной документации и документации об электронном аукционе, совместном аукционе в единой информационной системе;

10) вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, совместном аукционе и размещает данные изменения в единой информационной системе в порядке и сроки предусмотренные законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг;

11) при проведении конкурсов, запросов предложений, запросов котировок организует получение, регистрацию и хранение заявок участников закупок;

12) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям, запросе котировки;

13) в день окончания приема заявок на участие в конкурсе, заявок на участие в электронном аукционе, в том числе совместном, заявок на участие в направляет заказчику заявки участников закупки для проверки на предмет соответствия технической части документации.

14) размещает в единой информационной системе протоколы процедур закупок оформленные единой комиссией в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в день его подписания; указанные протоколы направляются в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде секретарем единой комиссии.

15) организует хранение документации о закупках, ее разъяснений, протоколов в течение срока установленного законодательством Российской Федерации;

16) в течении одного рабочего дня с даты подведения итогов процедуры закупки направляет заказчику соответствующий протокол, заявку победителя закупки для заполнения проекта контракта, карточку контракта электронной площадки РТС-Тендер.

17) в течении одного рабочего дня после заключения контракта в электронной форме направляет заказчику карточку проекта контракта с автоматизированного рабочего места Заказчика электронной площадки РТС-Тендер с копией контракта подписанного электронной цифровой подписью.

2.7. Заказчики в целях обеспечения взаимодействия с уполномоченным органом:

1) направляют в уполномоченный орган заявку на закупку по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Порядку).

Заявки и иные приложенные документы заказчики направляют в электронном виде. Заявка на закупку и все приложения к ней должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом заказчика.

Заявку на закупку направляется заказчиком в уполномоченный орган при условии наличия данной закупки в плане-графике заказчика.

Приложением к заявке заказчика являются:

- проект контракта;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с указанием метода обоснования;
- техническое задание, проектно-сметная документация, спецификация при осуществлении закупки товаров, работ, услуг;

2) определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

3) обращаются в уполномоченный орган с предложением о необходимости внесения изменений в конкурсную документацию и документацию об электронном аукционе, в том числе совместном;

4) в течении одного рабочего дня с момента получения запроса на разъяснения положений документации о закупке готовят соответствующие разъяснения и направляют в уполномоченный орган;

5) утверждают конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, в том числе совместном, документацию о проведении запроса предложений, запроса котировки путем визирования титульного листа документации, в срок не позднее двух рабочих дней с даты получения проекта документации либо направляют в указанный срок замечания к документации в уполномоченный орган;

б) по обращению уполномоченного органа осуществляют проверку заявок на участие в конкурсе, электронном аукционе, в том числе совместном, заявок на участие в запросе предложений на предмет их соответствия требованиям технического задания заказчика, готовят заключения, направляют их в электронном виде уполномоченному органу в срок не позднее дня окончания рассмотрения заявок;

7) возвращают внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в закупке денежные средства участнику закупки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг;

8) передают победителям конкурсов, запросов котировок, экземпляры протоколов в сроки предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг;

9) заполняют проект контракта, подписывают и направляют победителю конкурса, запроса предложений, запроса котировки с которым заключается контракт в сроки предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг;

10) при заключении контракта по итогам электронных торгов, в том числе совместных, заполняют проект контракта, визируют его и направляют в уполномоченный орган в электронном виде в течении двух рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа сведений о победителе процедуры закупки, в случае заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) вместе с заполненным проектом контракта направляет уведомление о согласовании закупки с

уполномоченным органом на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Стрежевой.

11) в течении одного дня после заключения контракта по итогам конкурса, запроса предложений, запроса котировки направляет в уполномоченный орган копию подписанного контракта.

12) в течение одного дня после исполнения контракта направляет в уполномоченный орган в электронном виде копии документов подтверждающих исполнение обязательств по контракту. В случае если предметом закупки являлась поставка товара, направляет информацию о наименовании страны происхождения или информацию о производителе товара в отношении исполненного контракта по установленной форме (Приложение 3 к настоящему Порядку).

13) В течение 3 рабочих дней со дня исполнения контракта направляет в электронном виде копию отчета об исполнении контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения, согласно форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения».

14) В случае надлежащего исполнения контракта возвращают исполнителю внесенные в качестве обеспечения исполнения контракта денежные средства в сроки и на условиях предусмотренных контрактом.

15) Не ранее чем за семь рабочих дней до даты заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по основаниям предусмотренным частью 2 статьи 93 Федерального закона направляет в уполномоченный орган сведения по утвержденной форме (Приложение 2 к настоящему Порядку).

III. Комиссии по осуществлению закупок

3.1. Комиссии по осуществлению закупок (далее - Комиссии) создаются уполномоченным органом для определения поставщиков способами, установленными настоящим Порядком, а также Федеральным законом.

3.2. Председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии включаются и исключаются из ее состава по предложениям уполномоченного органа, заказчика, в соответствии со статьей 39 Федерального закона, Положением о комиссии.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
Муниципального казенного учреждения
Администрации городского округа
Стрежевой заказчиков, муниципальных
заказчиков городского округа Стрежевой
при осуществлении закупок

Заявка

(заказчик)

на осуществление закупки

(наименование закупки)

№	Наименование	Информация
1.	Наименование заказчика, контактная информация	Заполняется заказчиком
2.	Контрактная служба заказчика/ контрактный управляющий	Заполняется заказчиком
3.	Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заполняется заказчиком
4.	Идентификационный код закупки	Заполняется с 1 января 2016 года
5.	Официальный сайт, на котором размещена документация. Сайт электронной торговой площадки	www.zakupki.gov.ru www.rts-tender.ru/
6.	Наименование и описание объекта закупки и условий контракта	Заполняется заказчиком
7.	Объем, место и сроки завершения выполнения работ (оказания услуг)/ количество, место и сроки доставки товара	Заполняется заказчиком
8.	Срок предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.	Заполняется заказчиком
9.	ОКПД	Заполняется заказчиком
10.	Номер позиции в плане-графике закупки, дата внесения	Заполняется заказчиком
11.	Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Российский рубль или порядок применения официального курса в соответствии с п.6 ч.1 ст.64 Федерального закона
12.	Начальная (максимальная) цена контракта	Заполняется заказчиком
13.	Источник финансирования (КБК)	Заполняется заказчиком
14.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, с указанием метода обоснования	Заполняется заказчиком
15.	Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	Заполняется заказчиком
16.	Требования к участникам закупки, установленные Федеральным законом	Заполняется УО

№	Наименование	Информация
	от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
17.	Дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч. 2 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также заказчиком	Заполняется заказчиком
18.	Преимущества, предоставляемые при участии в электронном аукционе учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы, организаций инвалидов Процент предоставляемых преимуществ	Заполняется заказчиком
19.	Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заполняется заказчиком
20.	Требование к участнику закупки, не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	Заполняется заказчиком
21.	Дата начала и окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений документации об электронном аукционе	Заполняется УО
22.	Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе	Заполняется УО
23.	Дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме	Заполняется УО
24.	Дата проведения электронного аукциона	Заполняется УО
25.	Документы, входящие в состав заявки на участие в электронном аукционе	Заполняется УО
26.	Обеспечение заявок на участие в электронном аукционе	Заполняется заказчиком
27.	Размер, условия обеспечения исполнения контракта. Порядок предоставления и требования к такому обеспечению.	Заполняется заказчиком
28.	Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта,	Заполняется заказчиком

№	Наименование	Информация
	реквизиты для оформления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта	
29.	Банковское сопровождение контракта	Заполняется заказчиком
30.	Возможность Заказчика изменить условия контракта	Заполняется заказчиком
31.	Работник контрактной службы/ контрактный управляющий ответственный за заключение контракта	Заполняется заказчиком
32.	Срок подписания контракта победителем аукциона или иным его участником, с которым заключается контракт. Условия признания победителя аукциона или данного участника уклонившимися от заключения контракта.	Заполняется заказчиком
33.	Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта	Заполняется заказчиком

Руководитель

_____ Ф.И.О.
(подпись)

_____ Дата подписания

Приложение 2
к Порядку взаимодействия
Муниципального казенного учреждения
Администрации городского округа
Стрежевой заказчиков, муниципальных
заказчиков городского округа Стрежевой
при осуществлении закупок

Заявка на закупку у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)

Общая информация					
Номер извещения	Заполняется ЕИС				
Наименование объекта закупки	Заполняется заказчиком				
Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)				
Закупку осуществляет	Заказчик				
Контактная информация					
Наименование организации	Заполняется заказчиком				
Почтовый адрес	Заполняется заказчиком				
Место нахождения	Заполняется заказчиком				
Ответственное должностное лицо	Заполняется заказчиком				
Адрес электронной почты	Заполняется заказчиком				
Номер контактного телефона	Заполняется заказчиком				
Факс	Заполняется заказчиком				
Дополнительная информация	Заполняется заказчиком				
Условия контракта					
Начальная (максимальная) цена контракта	Заполняется заказчиком				
Источник финансирования	Заполняется заказчиком				
Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги	Заполняется заказчиком				
Сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг	Заполняется заказчиком				
Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (согласно пункту 4 статьи 42 Федерального закона № 44-ФЗ)	Заполняется заказчиком				
Обеспечение исполнения контракта					
Обеспечение исполнения контракта	не требуется				
Дополнительная информация	Заполняется заказчиком				
Объект закупки					
Российский рубль					
Наименование товара, работ, услуг	Код по ОКПД	Единица измерения	Количество	Цена за ед.изм.	Стоимость
Заполняется заказчиком					
Перечень прикрепленных документов					Заполняется ЕИС
Дата и время публикации извещения (по местному времени организации, осуществляющей закупку)					Заполняется ЕИС

Руководитель

_____ Ф.И.О.
(подпись)

_____ Дата подписания

Приложение 3
к Порядку взаимодействия
Муниципального казенного учреждения
Администрации городского округа
Стрежевой заказчиков, муниципальных
заказчиков городского округа Стрежевой
при осуществлении закупок

Информация о наименовании страны происхождения или информация о производителе товара в отношении исполненного контракта

Наименование заказчика	от "___" _____ 20__ г.	Коды
		Дата
		ИНН
		КПП
	Дата заключения контракта	
	Номер контракта	
	Номер реестровой записи	

Код объекта закупки по ОКПД	Наименование объекта закупки	Страна происхождения (производитель товара)	Код страны по ОКСМ
1	2	3	4

(уполномоченный работник) (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.