ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**Администрация Магистрального сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.02.2017 № 47

Об уполномоченном органе Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В соответствии со ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области, в целях централизации закупок, Администрация Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Администрации Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области осуществлять полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия заказчиков Администрации Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области с уполномоченным органом.

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансовым вопросам Калмыкова Ярослава Александровича.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения В.А. Фаст

Приложение к

постановлению Администрации

Магистрального сельского поселения

Омского муниципального района

Омской области

от 13.02.2017 года №47

Порядок

взаимодействия заказчиков Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области с уполномоченным органом

1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области с уполномоченным органом (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Порядок определяет необходимые процедуры взаимодействия органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области, финансируемых за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

 2.1. Уполномоченным органом Администрации Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской областипо осуществлению функций по определению поставщиков при закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных учреждений Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области является Администрация Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Уполномоченный орган).

 2.2. Муниципальный заказчик (далее - Заказчик) – муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение или муниципальные учреждения Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Администрации Магистрального сельского поселения Омского муниципального района Омской области и осуществляющие закупки.

3. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.1. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, автономных учреждений способами, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ, за исключением закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.2. Принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (конкурсной, аукционной, котировочной комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, и единой комиссии), определяет их состав и порядок работы.

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

3.4. Формирует извещения об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает документацию о закупке на основании технико-экономических заданий заказчиков, автономных учреждений.

3.5. Разрабатывает изменения в извещения об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает изменения в документацию о закупке.

3.6. Формирует извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.7. Предоставляет по запросам заинтересованных лиц конкурсную документацию.

3.8. Формирует разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе.

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

3.10. Осуществляет размещение в единой информационной системе (до ввода в эксплуатацию единой информационной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг) и (или), в случаях, предусмотренных Федеральным 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.

3.11. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсе, котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений.

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

3.13. Выступает организатором совместных конкурсов или аукционов.

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

3.15. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

3.16. Разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

3.17. Разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

4. Заказчик, муниципальное казенное учреждение осуществляет следующие функции:

4.1. Формирует технико-экономическое задание, которое должно содержать:

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

- наименование объекта закупки;

- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- идентификационный код закупки;

- информацию о выделении лотов в случае, если заказчиком, автономным учреждением принято решение о выделении лотов при осуществлении закупки путем проведения конкурса;

- начальную (максимальную) цену контракта (лота), цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги 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;

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

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (лота);

- описание объекта закупки, в том числе показатели, позволяющие определить соответствие закупаемых товара, работы, услуги потребностям заказчика, автономного учреждения;

- количество и 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;

- требования к участникам закупки;

- размер обеспечения заявок на участие в закупке;

- размер обеспечения исполнения контракта;

- критерии оценки заявок на участие в закупке, величины значимости этих критериев;

- информацию об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

- информацию о предоставлении преимуществ участникам закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

- проект контракта (в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам - проект контракта в отношении каждого лота);

- информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ;

- информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта;

- информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта.

4.2. Утверждает документацию о закупке, изменения в документацию о закупке.

4.3. Принимает решения и извещает уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом сроков, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.4. Предоставляет разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе по запросам уполномоченного органа.

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

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

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

4.8. В целях своевременного возврата суммы обеспечения заявки на участие в конкурсе извещает уполномоченный орган о заключении контракта в срок не позднее дня, следующего после дня заключения контракта.

4.9. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

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

5.1. Технико-экономическое задание оформляется на официальном бланке заказчика, автономного учреждения и представляется на бумажном и электронном носителях в уполномоченный орган.

5.2. Технико-экономическое задание подается в уполномоченный орган заблаговременно (с учетом сроков его рассмотрения, проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя)).

Максимальный срок рассмотрения технико-экономического задания уполномоченным органом составляет 10 рабочих дней с момента его регистрации.

5.3. Уполномоченный орган по результатам рассмотрения технико-экономического задания возвращает его для доработки в случае непредставления или представления неполной информации, предусмотренной пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.4. Уполномоченный орган отказывает заказчику, автономному учреждению в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае невозможности им доработки в соответствии с требованиями законодательства либо отказа от доработки представленного технико-экономического задания.

5.5. 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.

6. Ответственность:

6.1. Должностные лица заказчика, муниципального казенного учреждения несут ответственность за содержание, достоверность и соответствие законодательству сведений, представляемых в составе технико-экономического задания.

6.2. Должностные лица уполномоченного органа в пределах своей компетенции несут ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг.