



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

**Администрация Костомукшского
городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 ноября 2017г. № 758

Об утверждении положения о взаимодействии муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» и заказчиков Костомукшского городского округа

В соответствии с постановлением администрации Костомукшского городского округа от 17.10.2017 года № 701 «О наделении муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» полномочиями на определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заказчиков Костомукшского городского округа и признании утратившим силу постановления администрации Костомукшского городского округа от 21 апреля 2014 года № 397» администрация Костомукшского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о взаимодействии муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» и заказчиков Костомукшского городского округа согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Костомукшского городского округа от 27 апреля 2015 года № 427 «Об утверждении положения о взаимодействии муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» и муниципальных заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Костомукшского городского округа

А.В. Бендикова

Положение
о взаимодействии муниципального казенного учреждения
«Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» и заказчиков
Костомукшского городского округа

1. Общие положения

1.1. Положение о взаимодействии муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» и заказчиков Костомукшского городского округа (далее – Положение) разработано 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» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и постановлением администрации Костомукшского городского округа от 17 октября 2017 года № 701 «О наделении муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» полномочиями на определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заказчиков Костомукшского городского округа и признании утратившим силу постановления администрации Костомукшского городского округа от 21 апреля 2014 года № 397».

1.2. Положение определяет порядок и процедуру взаимодействия уполномоченного учреждения – муниципального казенного учреждения «Муниципальные закупки Костомукшского городского округа» (далее – уполномоченное учреждение) и заказчиков Костомукшского городского округа - органов местного самоуправления Костомукшского городского округа, муниципальных казенных учреждений Костомукшского городского округа, муниципальных бюджетных учреждений Костомукшского городского округа и муниципальных автономных учреждений Костомукшского городского округа в соответствии с пунктами 1 и 4 части 1 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ (далее – заказчики), при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.3. Все понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.4. В соответствии с Положением о муниципальном учреждении Костомукшского городского округа, уполномоченном на определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей, утвержденным постановлением администрации Костомукшского городского округа от 17 октября 2017 года № 701, (далее – Положение об уполномоченном учреждении) уполномоченное учреждение осуществляет функции по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заказчиков за исключением полномочий по планированию и обоснованию закупок товаров, работ, услуг (далее – закупка), определению условий муниципального контракта или гражданско-правового договора (далее – контракт), в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, подписанию контракта.

Полномочия и функции, не предусмотренные Положением об уполномоченном учреждении, выполняются заказчиками в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.5. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков осуществляется на основании соглашений о передаче полномочий, заключенных между уполномоченным учреждением и заказчиками.

2. Порядок взаимодействия

2.1. Уполномоченное учреждение определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения:

- открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (далее – конкурс),
- аукциона в электронной форме (далее – аукцион),
- запроса котировок,
- запроса предложений.

2.2. Заказчик в целях проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) разрабатывает, утверждает и направляет в уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки (далее – заявка) с указанием сведений о закупке по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2.1. К заявке прилагаются следующие документы:

- проект контракта;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определенной в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, а также копии документов, использованных при обосновании начальной (максимальной) цены контракта;
- при проведении конкурса: критерии оценки заявок, их величины значимости;
- при проведении запроса предложений: критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости;
- иные документы (далее - техническое задание), содержащие описание объекта закупки в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ. Описание объекта закупки по мимо прочего должно содержать показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика (указывается минимальное и (или) максимальное значение таких показателей, а также значения показателей, которые не могут изменяться). В техническом задании также указываются место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- приказ (распоряжение) на проведение процедуры закупки (образец приведен в приложении № 2 к Положению).

2.2.2. Заявка заказчика и все прилагаемые документы должны быть утверждены заказчиком (подписаны руководителем или иным лицом, уполномоченным заказчиком, иметь печать заказчика).

2.2.3. Заявка и документы направляются в уполномоченное учреждение в электронном виде на адрес электронной почты с последующей досылкой оригиналов на бумажном носителе, в том числе после доработки документов после проведенного уполномоченным учреждением анализа заявки и документов в соответствии с пунктом 2.4. Положения (в случае согласия заказчика на доработку представленных документов). В случае отказа заказчика от доработки документов в соответствии с предложениями уполномоченного учреждения заказчик представляет в уполномоченное учреждение соответствующий отказ.

В случае если к заявке приложен не полный пакет документов, предусмотренный пунктом 2.2.1. Положения заявка уполномоченным учреждением не принимается.

2.2.4. В случае если в соответствии с законодательством перед осуществлением закупки заказчиком необходимо подтверждение бюджетных обязательств, заказчики направляют заявку и документы в уполномоченное учреждение после соответствующего подтверждения.

2.3. Уполномоченное учреждение регистрирует заявки в день их поступления в уполномоченное учреждение.

2.4. Уполномоченное учреждение проводит анализ заявки заказчика и документов, указанных в подпункте 2.2.1 настоящего Положения. При выявлении нарушений либо ошибок в установленные настоящим Положением сроки уведомляет заказчика о выявленных

нарушениях, ошибках и дает предложения по их устранению.

2.4.1. Уведомления о выявленных в процессе анализах недочетах, нарушениях либо ошибках производится уполномоченным учреждением по адресу электронной почты, указанному в заявке заказчика.

2.4.2. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчика в части доработки заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется в том числе посредством электронной почты, телефонограмм.

2.5. Уполномоченное учреждение в соответствии с Положением об уполномоченном учреждении создает комиссии по осуществлению закупок и определяет их состав и порядок деятельности.

2.6. Уполномоченное учреждение на основании представленных заказчиком заявки и документов разрабатывает и утверждает документацию о закупках, формирует извещение об осуществлении закупок и обеспечивает размещение в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов.

2.7. Уполномоченное учреждение рассматривает заявки заказчика и документы, прилагаемых к заявке, разрабатывает и размещает информацию о закупке в единой информационной системе в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации заявки, при запросе котировок – в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявки, но не ранее чем через десять дней со дня внесения соответствующей закупки в план-график. На время доработки заказчиком заявки и прилагаемых к ней документов указанный срок приостанавливается на время доработки.

2.8. При проведении процедуры закупки:

2.8.1. Уполномоченное учреждение:

- предоставляет по заявлениям участников закупок конкурсную документацию (при проведении конкурсов);

- в случае получения запроса от участника закупки о разъяснении положений конкурсной документации (документации об аукционе), уполномоченное учреждение направляет запрос заказчику в день его поступления (в случае если запрос поступил после завершения рабочего времени – направляет запрос заказчику не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления) для подготовки ответа. После получения от заказчика ответа уполномоченное учреждение:

размещает в единой информационной системе разъяснения положений конкурсной документации (документации об аукционе);

направляет участнику закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации;

- осуществляет прием заявок на участие в конкурсе (котировочных заявок, заявок на участие в запросе предложений);

- по согласованию с заказчиком или на основании поступившего от заказчика уведомления принимает решение о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) или об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок);

- направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок и результатов конкурса по запросам участников закупки;

- обеспечивает проведение процедур вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений и открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений;

- проводит предквалификационный отбор (при проведении конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов);

- обеспечивает рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, рассмотрение заявок на участие в аукционе, подведение итогов аукциона;

- в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ составляет и размещает в единой информационной системе протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронного документа заявкам на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол предквалификационного отбора, протокол первого этапа двухэтапного конкурса, протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона, протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, выписку из протокола проведения запроса предложений, протокол проведения запроса предложений, итоговый протокол проведения запроса предложений;

- направляет оператору электронной торговой площадки протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол подведения итогов аукциона;

- осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), иных документов и материалов в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

- направляет заказчикам протоколы заседаний комиссий, указанные в настоящем подпункте;

2.8.2. Заказчик:

- принимает решение о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) либо об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок). В случае принятия указанного решения представляет указанное решение в уполномоченное учреждение не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня истечения установленного Федеральным законом № 44-ФЗ срока для размещения таких сведений в единой информационной системе. В случае нарушения указанного срока уведомление заказчика о внесении изменений в конкурсную документацию (документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок) либо об отказе от проведения конкурса (аукциона, запроса котировок) уполномоченным учреждением не принимается;

- при получении от уполномоченного учреждения запроса от участника закупки о разъяснении положений конкурсной документации (документации об аукционе), представляет ответ в уполномоченное учреждение в срок, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса на предоставление указанных разъяснений. Ответ направляется на электронный адрес уполномоченного учреждения с последующим дублированием на бумажном носителе;

- направляет участнику закупки, признанному победителем конкурса (запроса котировок, запроса предложений) или единственному участнику закупки, заявка которого признана соответствующей, экземпляры контракта для подписания, протоколы рассмотрения и оценки заявок (рассмотрения единственной заявки) на участие в конкурсе (рассмотрения и оценки заявки на участие в запросе котировок) в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ сроки;

- направляет участнику закупки, признанному победителем электронного аукциона, для подписания с его стороны проект контракта (при проведении электронного аукциона);

- подписывает контракт по итогам осуществления закупки;

- возвращает обеспечение заявки на участие в конкурсе и обеспечение исполнения контракта в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ;

- направляет указанные в пунктах 1-15 части 2 статьи 103 Федерального закона сведения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (вносит соответствующую информацию в реестр

контрактов в единой информационной системе), в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.9. Решение о проведении повторного конкурса (аукциона, запроса котировок, запроса предложений) или заключении контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принимается заказчиком в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

Заказчик повторно направляет заявку заказчика в уполномоченное учреждение в установленном порядке для первоначальной подачи заявки.

2.10. При осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг такие заказчики вправе проводить совместные конкурсы или аукционы.

2.10.1. Для организации и проведения совместного конкурса или аукциона заказчики и уполномоченное учреждение заключают между собой соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона. Уполномоченное учреждение выступает стороной соглашения в качестве организатора совместного конкурса или аукциона.

2.10.2. Планирование, организация и проведение совместного конкурса и аукциона осуществляется заказчиками и уполномоченным учреждением в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и постановления Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов».

2.11. Закупки в случаях, предусмотренных статьей 93 Федерального закона № 44-ФЗ, осуществляют заказчики в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.12. При подготовке и проведении процедуры закупки представитель уполномоченного учреждения осуществляет взаимодействие с контрактным управляющим заказчика или иным ответственным должностным лицом заказчика, указанным в заявке заказчика, по контактными данным, указанным в заявке.

2.13. Процедуры, не регламентированные настоящим Порядком, осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Ответственность

3.1. Заказчик несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при обосновании закупок, при обосновании начальной (максимальной) цены контракта, при разработке и утверждении технического задания (описания объекта закупки), проекта контракта, а также при выполнении иных полномочий и функций заказчика, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, иным законодательством в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также настоящим Положением.

Руководитель заказчика (иное лицо, уполномоченное заказчиком) несет персональную ответственность за своевременность и достоверность представляемой информации в соответствии с законодательством.

3.2. Уполномоченное учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за несоблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при определении поставщиков, подрядчиков, исполнителей для заказчиков, при выполнении полномочий и функций уполномоченного учреждения, определенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в Положении об уполномоченном учреждении и в настоящем Положении.

Приложение № 1
к Положению о взаимодействии
муниципального казенного учреждения
«Муниципальные закупки Костомукшского
городского округа» и заказчиков
Костомукшского городского округа

НА БЛАНКЕ ЗАКАЗЧИКА

№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

В МКУ «Закупки»

Заявка на осуществление закупки

№ п/п	Наименование сведений	Сведения
1.	Наименование заказчика, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты	
2.	Ответственное должностное лицо заказчика, номер телефона, адрес электронной почты	
3.	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта (договора), номер телефона, адрес электронной почты	
4.	Идентификационный код закупки (ИКЗ) (в соответствии с планом-графиком закупок)	
5.	Способ определения поставщика (согласно ст. 24 44-ФЗ)	
6.	Наименование товаров (работ, услуг) (объект закупки) / Код по ОКПД2	
7.	Техническое задание (прилагается)	
8.	Срок поставки товаров (оказания услуг, выполнения работ)	
9.	Место поставки товаров (оказания услуг, выполнения работ)	
10.	Начальная (максимальная) цена договора (контракта)	
11.	Обоснование начальной (максимальной) цены договора (контракта) (прилагается)	
12.	Источник финансирования закупки	
13.	Размер аванса (% , сумма), если предусмотрен	
14.	Размер обеспечения заявки (% , сумма), если предусмотрено	
15.	Размер обеспечения контракта (% , сумма), если предусмотрено	

16.	Требования к участникам закупки (в соответствии с п.1 ч.1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ - лицензии, сертификаты и т.п.)	Установлено (указать основания и перечень требуемых от участника закупки документов) /не установлено
17.	Требования к участникам закупки в соответствии с ч. 1.1. ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ	Установлено/не установлено
18.	Дополнительные требования к участникам закупки (в соответствии с ч. 2, 2.1. ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ)	Установлено (указать основания и перечень требуемых от участника закупки документов) /не установлено
19.	Установление ограничений и преимуществ (согласно ст. 28, ст. 29, ст. 30, 44-ФЗ)	Установлено (указать какие) / не установлено
20.	Национальный режим (согласно ст. 14, 44-ФЗ)	Установлен (указать основания) /не установлено
21.	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 (<i>*не допускается требовать представление указанных документов, если в соответствии с законодательством Российской Федерации они передаются вместе с товаром</i>)	
22.	Критерии оценки заявок, значения их показателей (для конкурса); критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости (для запроса предложений)	

Прилагаются следующие документы:

1. Приказ (распоряжение) о проведении процедуры
2. Техническое задание, составленное с учетом требований статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Проект договора (в проект договора включаются обязательные условия в соответствии со статьёй 34 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).
4. Обоснование начальной (максимальной) цены договора (контракта) (в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»).

(руководитель)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2
к Положению о взаимодействии
муниципального казенного учреждения
«Муниципальные закупки Костомукшского
городского округа» и заказчиков
Костомукшского городского округа

**Образец приказа (распоряжения) на
проведение процедуры закупки**

**ПРИКАЗ
(РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

О проведении электронного аукциона
(запроса котировок/указать процедуру)

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» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ)

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Провести аукцион в электронной форме (указать процедуру закупки) на _____ (указать наименование закупки/объект)

Идентификационный код закупки: _____

Начальная (максимальная) цена контракта: _____

Условия закупки по указанному идентификационному коду закупки в соответствии с планом-графиком закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд _____ (указать наименование заказчика) на 2017 год (далее – план-график).

2. Утвердить:

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (приложение № 1 к приказу);

Техническое задание (приложение № 2 к приказу);

Проект муниципального контракта (гражданско-правового договора) (приложение № 3 к приказу);

Критерии оценки заявок, величины их значимости (при проведении конкурсов) / критерии оценки заявок, окончательных предложений, их величины значимости (при запросе предложений) (приложение № 4 к приказу).

3. Разместить в единой информационной системе в сфере закупок извещение о проведении электронного аукциона (указать процедуру) в установленные Федеральным законом № 44-ФЗ и планом-графиком сроки.

4. Ответственным(и) лицом (лицами) за осуществление закупки назначить: _____ (указать ответственное лицо).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____ /оставляю за собой (указать).

Руководитель

(подпись)

И.О. Фамилия