|  |  |
| --- | --- |
| СОРОЧИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  ГОРОД СОРОЧИНСК  ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ  (LХIII СЕССИЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА)  РЕШЕНИЕ  от «21» мая 2015 года № 400 |  |

О возложении на администрацию города Сорочинска Оренбургской области полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Сорочинск Оренбургской области и утверждении порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 26 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и руководствуясь, статьей 22 Устава муниципального образования город Сорочинск Оренбургской области, Сорочинский городской Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Возложить на администрацию города Сорочинска Оренбургской области (далее – Уполномоченный орган) полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Представительного органа местного самоуправления города Сорочинска – Сорочинский городской Совет Депутатов, Муниципального казенного учреждения «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления», Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее - Заказчики), при осуществлении ими закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта и подписание контракта.
2. Определить, что Уполномоченный орган при осуществлении полномочий по централизации закупок должен использовать конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса) аукциона (аукциона в электронной форме), запроса котировок, запроса предложений.
3. Утвердить порядок взаимодействия заказчиков с Уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Сорочинск Оренбургской области согласно приложению.
4. Установить, что настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный».
5. Исполнение настоящего решения поручить главе администрации города Сорочинска Мелентьевой Т.П.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, экономике, городскому хозяйству и муниципальной собственности*.*

Глава муниципального образования-

Председатель Сорочинского городского Совета П.М. Стрельников

Приложение к решению

Сорочинского городского Совета

от «21» мая 2015 года № 400

Порядок

взаимодействия заказчиков с Уполномоченным органом при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Сорочинск Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия заказчиков, муниципальных заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в соответствии с [ч.ч. 1](http://docs.cntd.ru/document/499011838),[10 ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/499011838) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).  
1.2. Порядок определяет основные задачи, функции и механизм взаимодействия уполномоченного органа с заказчиками, муниципальными заказчиками (далее - заказчики).

1.3. В настоящем Порядке под заказчиками понимаются Представительный орган местного самоуправления города Сорочинска – Сорочинский городской Совет Депутатов, Муниципальное казенное учреждение «Хозяйственная группа по обслуживанию органов местного самоуправления», Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления», Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляющие закупки в соответствии с Законом о контрактной системе.  
1.4. Основными задачами уполномоченного органа и заказчиков при планировании и осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд являются:

- повышение эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- обеспечение потребности заказчиков в товарах, работах и услугах, необходимых для осуществления их функций и полномочий;  
развитие добросовестной конкуренции.

1.5. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в пределах лимитов соответствующих бюджетных обязательств.

## 2. Функции заказчиков

Заказчики осуществляют следующие функции:  
2.1. Формируют, утверждают и осуществляют ведение планов закупок, планов-графиков закупок и их размещение в единой информационной системе (далее - ЕИС) или до ввода в эксплуатацию указанной системы, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт) в соответствии с требованиями, установленными о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами.  
2.2. При формировании плана-графика выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием этого выбора в соответствии с требованиями, установленными о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами.

2.3. Определяют предмет, начальную (максимальную) цену, производят обоснование начальной (максимальной) цены контракта, а также определяют прочие существенные условия контракта.

2.4. Осуществляют описание объекта закупки в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Определяют критерии оценки заявок участников закупки, величины значимости этих критериев в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Вносят предложения уполномоченному органу о включении представителей заказчика в состав комиссии по осуществлению закупок.  
2.7. Направляют уполномоченному органу информацию о внесении изменений в документацию о закупке, извещение об осуществлении закупки в случаях и в сроки, установленные Законом о контрактной системе.  
2.8. Готовят разъяснения положений документации о закупке по соответствующему запросу участников закупок в соответствии с Законом о контрактной системе.

2.9. Направляют уполномоченному органу информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях и в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.10. В соответствии с переданными уполномоченным органом итоговыми протоколами, протоколами подведения итогов, составленными в ходе проведения соответствующих закупок, заключают контракт с победителем в порядке и в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.11. Осуществляют иные функции, определенные в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и иными нормативными правовыми актами.

## 3. Функции уполномоченного органа

Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:  
3.1. С учетом [пунктов 2.1](http://docs.cntd.ru/document/465506969) - [2.5 настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465506969) разрабатывают документацию на проведение соответствующей процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Разработанная уполномоченным органом в соответствии с возложенными полномочиями конкурсная, аукционная документация, документация о проведении запроса предложений, запроса котировок утверждается Заказчиком путем визирования.

3.2. Размещает документацию о закупке, извещение об осуществлении закупки, проекты муниципального контракта или гражданско-правового договора (далее - контракт), в ЕИС, на официальном сайте в порядке, установленном о контрактной системе.

3.3. Осуществляет прием и регистрацию заявок и иных, определенных условиями торгов, документов от участников размещения заказа в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

3.4. Осуществляет процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в порядке, установленном о контрактной системе.

3.5. Осуществляет размещение разъяснений положений документации о закупке в порядке и сроках установленных Законом о контрактной системе.

3.6. Осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), участникам закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными о контрактной системе.

3.7. Передает заказчикам итоговые протоколы, протоколы подведения итогов, составленные в ходе проведения закупок, для заключения заказчиками контракта с победителем в порядке и сроки, установленные о контрактной системе.

3.8. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы в порядке, установленном о контрактной системе, с участием соответствующего заказчика.

## 4. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики в соответствии с планом-графиком закупок разрабатывают и представляют в уполномоченный орган заявки на проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), (далее по тексту – заявка) на бумажном носителе информации и электронном носителе информации.

4.2. Заявка должна содержать информацию, необходимую для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений (включая все необходимые предложения), в том числе:

предмет (объект) закупки;

источник финансирования;

размер обеспечения заявки;

размер обеспечения исполнения контракта;

техническое задание, содержащее описание предмета (объекта) закупки;

начальная (максимальная) цена контракта и её обоснование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

информация об установленных заказчиком дополнительных требованиях при осуществлении закупки, в том числе по наличию лицензий, возможности и условиям привлечения к исполнению контракта соисполнителей;

критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путём проведения конкурса и запроса предложений);

информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы при осуществлении закупки;

информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки;

решение заказчика об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), 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;

информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки.

4.3. Заявка подписывается руководителем заказчика, главным бухгалтером (в случае отсутствия главного бухгалтера и обслуживании в централизованном учреждении – главным бухгалтером централизованного учреждения), ответственным за данную закупку, и согласовывается с распорядителем бюджетных средств.

4.4. Должностные лица заказчика несут персональную ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству всей информации и документов, направленных в уполномоченный орган для подготовки документации о закупках.

4.5. Одновременно с подачей заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчики предоставляют в уполномоченный орган согласованную документацию о закупках.

4.6. Основанием для проведения уполномоченным органом всей совокупности действий, установленных Законом о контрактной системе, по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются документы, указанные в [пунктах 4.](http://docs.cntd.ru/document/465506969)2., [4.5. настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465506969).

4.7. Уполномоченный орган проводит рассмотрение документов, указанных в [пунктах 4.](http://docs.cntd.ru/document/465506969)2., [4.5. настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465506969), в срок не более 3 (трех) рабочих дней.  
4.8. В случае несоответствия документов, указанных в [пунктах 4.](http://docs.cntd.ru/document/465506969)2., [4.5. настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465506969), требованиям Закона о контрактной системе и иным нормативным правовым актам, уполномоченный орган составляет замечания и направляет их заказчику в письменном виде, а также возвращает заказчику вышеуказанные документы для устранения замечаний.

4.9. Заказчик, устранивший все выявленные нарушения и замечания, повторно представляет документы, указанные в [пунктах 4.](http://docs.cntd.ru/document/465506969)2., [4.5. настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465506969), в уполномоченный орган.

4.10. Заказчик вправе при принятии решения об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) до момента размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС, на официальном сайте на основании письменного заявления, направленного в уполномоченный орган, потребовать возврата документов, указанных в [пунктах 4.](http://docs.cntd.ru/document/465506969)2., [4.5. настоящего Порядка](http://docs.cntd.ru/document/465506969).

4.11. В случаях внесения изменений в документацию о закупках, разъяснения положений документации о закупках в соответствии с Законом о контрактной системе заказчик направляет уполномоченному органу соответствующее письмо.