



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Двадцать первая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» второго созыва**

РЕШЕНИЕ

19 декабря 2013 года

№ 189

город Глазов

О создании уполномоченного органа на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район»

Руководствуясь частью 10 статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Определить Администрацию муниципального образования «Глазовский район» уполномоченным органом на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район».

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район».

3. Признать решение Глазовского Районного Совета депутатов от 29.12.2010 №472 «О создании уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район» утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в законную силу с 01.01.2014.

**Глава муниципального образования
«Глазовский район»**

Ю.Н. Дягелев

« ____ » декабря 2013 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных
заказчиков муниципального образования «Глазовский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно требованиям части 10 статьи 26 Федерального закона от 05 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) и определяет цели, функции, порядок деятельности органа, уполномоченного на осуществление функций по определению поставщика для муниципальных заказчиков на территории муниципального образования «Глазовский район» и определяет порядок его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», бюджетными учреждениями и иными получателями средств местного бюджета (далее - муниципальные заказчики).

1.2. Администрация муниципального образования «Глазовский район» является Уполномоченным органом на осуществление функций по осуществлению закупок товаров, работ, услуг путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами для муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район» (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок товаров, работ услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2. Цели, принципы деятельности, функции Уполномоченного органа

2.1. **Целями деятельности Уполномоченного органа** являются:

- 1) осуществление закупок товаров, работ услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя): конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион)), запрос котировок, запрос предложений;
- 2) осуществление единого подхода по вопросам осуществление закупок товаров, работ услуг для муниципальных нужд;
- 3) эффективное использование средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2. В своей деятельности **Уполномоченный орган** руководствуется следующими **принципами**:

- 1) открытости и прозрачности информации в сфере закупок в соответствии с Законом о контрактной системе;
- 2) профессионализма осуществления деятельности с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок;
- 3) развития добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством;
- 4) стимулирования инноваций при планировании и осуществлении закупок;
- 5) единства контрактной системы в сфере закупок, посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок;

б) ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет следующие **функции**:

1) обеспечивает подготовку и размещение информации об осуществлении закупки товаров, работ услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система) в порядке, предусмотренном законодательством и муниципальными правовыми актами;

2) осуществляет мероприятия по организации и проведению закупок товаров, работ услуг путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами;

3) ведет организационно-техническое сопровождение комиссий по осуществлению закупок (далее - комиссии);

4) составляет предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами статистические отчеты в соответствии с утвержденным графиком их предоставления;

5) ведет переписку с вышестоящими органами, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся закупок для муниципальных нужд;

б) хранит документацию, касающуюся размещения информации об осуществлении закупки, аудиозаписи заседаний комиссий в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

1) требовать от муниципальных заказчиков разъяснений по предмету закупки;

2) привлекать специалистов структурных подразделений Администрации муниципального образования «Глазовский район» к разработке или корректировке технических заданий осуществляемых закупок;

3) требовать от муниципальных заказчиков предоставления документов и сведений, необходимых для проведения процедуры закупки в соответствии с законодательством в сфере закупок;

4) привлекать экспертов (по направлениям деятельности в зависимости от предмета закупки) для проведения экспертной оценки заявок участников закупки;

5) знакомиться со всеми материалами, необходимыми для разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

б) осуществлять права, предусмотренные законодательством в сфере закупок.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

1) вести документальное сопровождение, аудиозапись заседаний комиссий в порядке, предусмотренном законодательством в сфере закупок;

2) обеспечивать своевременную подготовку ответов на запросы участников закупок;

3) обеспечивать сохранность документации, касающейся осуществления закупки для муниципальных нужд, целостность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность и конфиденциальность поданных в **Уполномоченный орган** в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

4) обеспечивать осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, в соответствии с Законом о контрактной системе;

5) не допускать переговоров с участниками закупок при осуществлении закупок для муниципальных нужд;

б) исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и/или иных нормативно-правовых актов о закупках.

4. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и муниципальных заказчиков

4.1. Уполномоченный орган:

- 1) осуществляет прием и регистрацию заявок от муниципальных заказчиков на осуществление закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) осуществляет закупки товаров, работ услуг конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании заявок от муниципальных заказчиков;
- 3) производит проверку сведений, содержащихся в заявках на осуществление закупок (и приложениях к ним), в части соответствия способа осуществления закупки, обоснования цены, наличия технических ошибок в предоставляемой документации;
- 4) разрабатывает, на основании заявок муниципальных заказчиков документы, предусмотренные законодательством в сфере закупок;
- 5) возвращает заявки на осуществление закупок муниципальным заказчикам на доработку в случаях: предоставления их не в полном объеме или с нарушением порядка их предоставления, установленных п.п.5 п.4.2. настоящего Положения; сроков предоставления, установленных п.п.4 п.4.2. настоящего Положения;
- 6) по согласованию с муниципальными заказчиками корректирует начальную (максимальную) цену контракта, предмет, способ и условия закупки, определенные муниципальными заказчиками;
- 7) обеспечивает подготовку и размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документации о закупках, проектов контрактов, иную информацию, размещение которой предусмотрено Законом о контрактной системе;
- 8) предоставляет документацию о закупках заинтересованным лицам;
- 9) предоставляет разъяснения положений документации о закупке, при необходимости вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в соответствии с Законом о контрактной системе;
- 10) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупке от участников;
- 11) уведомляет комиссию по осуществлению закупок о месте, дате и времени заседаний, осуществляет их организационно-техническое сопровождение;
- 12) проводит по решению комиссии изучение заявок участников закупки на соответствие требованиям законодательства в сфере закупок, и проверку соответствия участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством. Привлекает независимых специалистов для составления соответствующего заключения по представленным в Уполномоченный орган заявкам участников закупки;
- 13) запрашивает по решению комиссии у соответствующих органов и организаций сведения:
 - о непроведении ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - о неприостановлении деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
 - об отсутствии у участника закупки недоимки по налогам , сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ;
 - об отсутствии у участника закупки – физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица – участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;
 - об обладании участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности.
- 14) обеспечивает проверку отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки – юридическом лице, в том

числе информации об учредителях, о членах коллегиального органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

15) обеспечивает подготовку и размещение протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок в единой информационной системе на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок;

16) передает участнику закупки, с которым заключается контракт, экземпляр итогового протокола и проекта контракта в сроки установленные законодательством в сфере закупок;

17) предоставляет муниципальному заказчику протокол по итогам проведенной закупки;

18) предоставляет информацию в отдел бухгалтерского учета и отчетности Аппарата Главы МО «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района об участниках размещения заказа, которым необходимо вернуть внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке денежные средства, либо денежные средства которые подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Глазовский район»;

19) предоставляет по запросу любого участника закупки, направленному в соответствии с Законом о контрактной системе, разъяснения результатов закупки;

4.2. Полномочия муниципальных заказчиков:

1) принимают решение о способе закупок товаров, работ услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством в сфере закупок;

2) определяют начальную (максимальную) цену контракта, предмет и условия закупки в соответствии с законодательством в сфере закупок;

3) предоставляют обоснование начальной (максимальной) цены контракта в составе заявки на осуществление закупки в Уполномоченный орган;

4) представляют в Уполномоченный орган заявки:

- на проведение открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием - не менее чем за 60 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

- на проведение двухэтапных конкурсов - не менее чем за 100 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

- на проведение аукциона - не менее чем за 50 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

- на проведение запроса котировок - не менее чем за 30 дней до планируемой даты заключения контракта;

- на проведение запроса предложений – не менее чем за 30 дней до планируемой даты заключения контракта;

5) оформляют заявку на осуществление закупки на официальном бланке муниципального заказчика, в заявку включают:

а) общие сведения о закупке:

- используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных Законом о контрактной системе, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

- начальная (максимальная) цена контракта. 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, в извещении об осуществлении закупки и документации о закупке заказчик указывает цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги;

- источник финансирования заказа;

- форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

- структура цены контракта (перечень затрат, включенных в цену контракта);

- возможность заказчика увеличить при заключении контракта количество товара, либо при исполнении контракта изменить количество товара, объем работы или услуги в соответствии с Законом о контрактной службе;

- сведения о возможности и условиях привлечения соисполнителей для выполнения контракта;
- ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Законом о контрактной системе;
- размер обеспечения заявок на участие в закупке, размер обеспечения исполнения контракта, в соответствии с Законом о контрактной системе;
- б) техническое задание, содержащее:
 - наименование, характеристики и количество поставляемых товаров; наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
 - требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг;
 - требования к их безопасности;
 - требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;
 - требования к размерам, упаковке, транспортировке, отгрузке товара;
 - требования к результатам работ, услуг;
 - иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и дающие ясное представление об объекте закупок;
 - требования к сроку и (или) объему предоставлений гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);
 - требования к условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе, место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
 - требования к участникам размещения заказа, установленные действующим законодательством;
 - сведения об ответственном лице за составление технического задания.
- в) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- г) проект муниципального контракта, составленного в соответствии с законодательством в сфере закупок.

Все документы, предоставляемые в составе заявки на проведение закупки, должны быть подписаны руководителем учреждения (уполномоченным лицом). Заявка на осуществление закупки принимается уполномоченным органом в письменном виде и на электронном носителе.

Муниципальные заказчики несут ответственность за полноту, достоверность и обоснованность сведений, представленных в заявке на осуществление закупки.

б) утверждают документацию о закупке, а также подписывают извещение о проведении запроса котировок;

7) принимают решение (приказ, распоряжение) о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в соответствии с Законом о контрактной системе. Заявка на внесение изменений и заверенная копия указанного решения предоставляются в Уполномоченный орган в день его принятия, но не позднее сроков установленных Законом о контрактной системе.

8) принимают решение об отказе от проведения закупки в соответствии с Законом о контрактной системе. Соответствующая заявка и заверенная копия указанного решения предоставляются в Уполномоченный орган в день его принятия, но не позднее сроков установленных Законом о контрактной системе.

10) подписывают протоколы заседаний комиссий;

11) заключают по итогам закупок муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке и сроки, установленные законодательством в сфере закупок.

5. Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок и настоящего Положения

5.1. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальных заказчиков, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность:

1) за разработку в соответствии с заявками, поданными муниципальными заказчиками, извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, в пределах предоставленных полномочий;

3) за соблюдение сроков размещения в единой информационной системе необходимой информации об осуществлении закупки, предусмотренной действующим законодательством;

4) за предоставление по заявлению любого заинтересованного лица информации о закупке в сроки, установленные законодательством в сфере закупок;

5) за предоставление разъяснений положений документации о закупке по запросу любого участника размещения заказа в сроки, установленные законодательством в сфере закупок;

6) за соблюдение сроков внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке в соответствии с Законом о контрактной системе;

7) за соблюдение сроков принятия решения об отказе от проведения закупки;

8) за осуществление и хранение аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в закупке, в соответствии с Законом о контрактной системе;

9) за соблюдение сроков предоставления информации в отдел бухгалтерского учета и отчетности Apparата Главы МО «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района об участниках закупки, которым необходимо вернуть внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке денежные средства, либо денежные средства которые подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Глазовский район»;

10) за соблюдение сроков предоставления разъяснений результатов закупки по запросам, поступившим от участников закупки;

11) за соблюдение сроков передачи участнику закупки, с которым заключается контракт, экземпляр итогового протокола и проекта контракта;

12) за хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства документов и информации, касающихся проведенных закупок товаров, работ услуг для муниципальных нужд.

5.3. Муниципальные заказчики несут ответственность:

1) за соблюдение сроков предоставления заявок на проведение закупок и оформление указанных заявок согласно п.п.4 и п.п.5. п.4.2. данного Положения;

2) за обоснованность выбора способа осуществления закупки;

3) за полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в заявке на осуществление закупки и приложенных к ней документах;

4) за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта;

б) за соблюдение сроков заключения контрактов по итогам закупки.

6. Заключительные положения

6.1. В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, Уполномоченный орган, муниципальные заказчики руководствуются законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, и применяют настоящее Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики.