



**РУКОВОДИТЕЛЬ
Исполнительного комитета
Азнакаевского
муниципального района**

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

**Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты
ЖИТӘКЧЕСЕ**

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » 05 20 17 г.

КАРАР

№ 119

О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 11.04.2014 № 57 «О возложении отдельных полномочий и функций на сектор закупок Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района»

Во исполнение решения Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан 18.04.2017 № 112-18 «О внесении изменений в решение Азнакаевского районного Совета Республики Татарстан от 10.04.2014 №297-42 «О реализации некоторых положений Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции решений от 19.03.2015 №353-51, от 17.03.2016 №40-6, от 02.02.2017 №93-15)» **постановляю:**

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 11.04.2014 № 57 «О возложении отдельных полномочий и функций на сектор закупок Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района», следующие изменения:

1.1. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, согласно приложению №1.»;

1.2. пункты 2 и 3 считать пунктами 3 и 4 соответственно;

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 19.04.2017 года.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatar.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района по экономике и финансам Г.Г.Сулейманову.

Руководитель



А.Х.Шамсутдинов

Порядок
взаимодействия уполномоченного органа, осуществляющего полномочия на
определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), иными нормативными документами Российской Федерации, Республики Татарстан, Совета и Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, устанавливает единые правила осуществления закупок для муниципальных нужд Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Порядок определяет механизмы взаимодействия Уполномоченного органа - Исполнительный комитет Азнакаевского муниципального района (в лице сектора закупок Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан) с заказчиками в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Азнакаевского муниципального района в части осуществления конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которыми являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме), запросы котировок, запросы предложений.

1.3. Под заказчиками в настоящем Порядке в соответствии с Федеральным законом понимаются муниципальные заказчики Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан и иные заказчики, которыми выступают муниципальные бюджетные учреждения Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки за счет субсидий, представленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, в соответствии с Федеральным законом.

1.4. Уполномоченный орган и заказчики взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

1.5. Термины, применяемые в настоящем Порядке:

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в

установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и завершаются заключением контракта.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств, сторонами контракта. В случае, если в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

Заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки.

Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - документ, формируемый заказчиками по форме согласно приложения № 1 к настоящему Порядку на основании планов закупок, планов-графиков закупок и являющийся основанием для начала определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования (муниципальный контракт) муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

Уполномоченный орган - муниципальный орган, казенное учреждение на которые возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

1.6. В случае передачи полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подведомственным получателям бюджетных средств отраслевые, функциональные и территориальные органы обязаны предоставить в уполномоченный орган договор (соглашение) о передаче полномочий и реквизиты бюджетного учреждения.

2. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании и формировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

2.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиками посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков.

2.2. План закупок формируется и утверждается Заказчиком в порядке и сроки, которые предусмотрены законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

2.3. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан определяется Правительством Республики Татарстан с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

2.4. Заказчики разрабатывают и формируют план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, согласно сроков размещения, не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения размещают план закупок, и изменения в план закупок с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Татарстан (далее – РИС) на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС), а, также обеспечивают подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок.

2.5. В соответствии с планами закупок Заказчиками формируются планы-графики.

Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан на финансовый год.

2.6. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков осуществляются в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.7. План-график разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок и утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Внесение изменений в план-график осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9. Заказчики разрабатывают и формируют план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, согласно сроков размещения, не позднее 3 (трех) рабочих дней после утверждения размещают план-график, и изменения в план-график с использованием РИС на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

2.10. Ответственность за информацию и соответствие плана закупок и плана графика, размещенных на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок, несет Заказчик.

3. Функции уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает заявки заказчиков для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Проверяет представленную заявку на соответствие установленной в настоящем Порядке форме.

3.1.2. Запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Уполномоченный орган возвращает заказчику заявку на доработку с указанием причин возврата для их устранения. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

- несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме;
- непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, а, именно, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.1.3. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

3.1.4. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

3.1.5. После утверждения заказчиком документации о закупке уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещений об осуществлении закупок;
- осуществляет размещение на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок документации о закупках и проектов контрактов;
- при получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- при получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- направляет заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений конкурсной или аукционной документации;
- подготавливает разъяснения положений конкурсной или аукционной документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;
- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

3.1.6. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок, а именно:

- по поручению председателя Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени заседания Единой комиссии, установленных извещением и документацией на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

- обеспечивает осуществление аудиозаписи 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;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи 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;

- обеспечивает размещение подписанных протоколов от Единой комиссии по осуществлению закупок, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами района на электронной площадке (zakazrf) и на Официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

- направляет копии протоколов Единой комиссии по осуществлению закупок, составленные Единой комиссией в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес заказчика.

3.1.7. По итогам аукциона в электронной форме направляет победителю аукциона от имени заказчика без своей подписи проект контракта, который составляется путем включения цены контракта, предложенной участником электронного аукциона, с которым заключается контракт, информации о товаре (товарном знаке и (или) конкретных показателях товара), указанной в заявке на участие в таком аукционе его участника, в проект контракта, прилагаемый к документации о таком аукционе.

3.1.8. На уполномоченный орган не возлагаются полномочия за план закупок, план-график, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проект муниципального контракта, в том числе определение условий контракта.

3.1.9. Уполномоченный орган может принять решение о проведении совместных, централизованных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

3.1.10. Осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур в течение трех лет.

4. Функции заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

4.1.1. Разрабатывают и направляют заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), утвержденные руководителем заказчика в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной уполномоченным органом форме.

4.1.2. Устраняют замечания по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленные уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляют соответствующую информацию в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

4.1.3. Согласовывают заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на наличие лимитов бюджетных обязательств в Финансовом органе (ТОДК Республики Татарстан в Азнакаевском муниципальном районе).

4.1.4. При описании объекта закупки устанавливают требования к закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с правилами описания объекта закупки, установленными законодательством в сфере закупок.

4.1.5. Определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.6. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта для осуществления закупки.

4.1.7. Устанавливают требования к участникам закупки в соответствии с законодательством.

4.1.8. Предоставляют преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.9. Определяют необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства в сфере закупок.

4.1.10. Принимают решения об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках, обоснование причин соответствующего ограничения указывают в форме заявки на осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.11. Определяют критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в конкурсе.

4.1.12. Разрабатывают проекты муниципальных контрактов для осуществления закупок.

4.1.13. В соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливают требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.14. В соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта.

4.1.15. Утверждают документацию об осуществлении закупки.

4.1.16. Направляют в уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.17. Направляют в уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке с внесенными

изменениями в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.18. Представляют уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений конкурсной или аукционной документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки.

4.1.19. Осуществляют прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и конкурсной документацией, и информирует об этом уполномоченный орган.

4.1.20. Осуществляют возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4.1.21. Осуществляют возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в случае если в документации осуществления закупок было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.1.22. Осуществляют рассмотрение банковской гарантии, поступившей в качестве обеспечения исполнения контракта, принятие решения о принятии или об отказе в принятии банковской гарантии, информирование лица, предоставившего банковскую гарантию, об отказе в принятии банковской гарантии с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

4.1.23. Заключают контракты с победителями определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а, также, подписывают усиленной неквалифицированной электронной подписью контракты, заключаемые по итогам аукционов в электронной форме.

4.2. Заключение договоров на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик осуществляет самостоятельно.

4.3. Направляют копии заключенных муниципальных контрактов в однодневный срок в уполномоченный орган.

4.4. Осуществляют мониторинг и контроль за исполнением муниципальных контрактов в соответствии с условиями контрактов.

4.5. Предоставляют информацию в срок до 3 числа каждого месяца о ведение реестра контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов.

4.6. Предоставляют информацию в срок до 30 числа последнего месяца квартала о закупках малого объема.

4.7. Осуществляют ведение реестра контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов.

4.8. В сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок формируют и направляют сведения о заключенных контрактах на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок. В случае, если в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок были внесены изменения в условия контракта, заказчики направляют на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информацию, которая предусмотрена законодательством о контрактной системе в сфере закупок и в отношении которой были внесены

изменения в условия контракта, в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок. Информация, соответственно исполнения контракта, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги заказчиками также направляется на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.9. Формируют и направляют отчет об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.10. По итогам года составляют отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и до 1 апреля года, следующего за отчетным годом, размещают на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок.

4.11. Заказчики в целях, обеспечения непрерывности и повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные, централизованные конкурсы и аукционы для обеспечения своих нужд.

4.12. Ответственные лица заказчиков (контрактные управляющие) присутствуют на рассмотрении вопроса соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд, представляют интересы и дают разъяснения по рассмотрению в отношении закупок жалоб и обращений поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в УФАС РТ, контрольные и судебные органы.

4.13. Приказом назначают контрактных управляющих (ответственных лиц) по вопросам закупок (копию приказа о назначении контрактных управляющих, контрактной службе, удостоверения о повышении квалификации предоставить в сектор закупок).

4.14. Заказчики несут ответственность, установленную, действующим законодательством, за нарушение требований к содержанию планов закупок, планов-графиков, и за нарушение сроков размещения планов закупок и планов-графиков, способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проект муниципального контракта, условия контракта, за содержание и нарушений сроков публикации сведений о заключенных контрактах (исполнении, изменении и расторжении), приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, отчета об исполнении контракта и отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

4.15. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон.

4.16. Осуществляют хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством.

5. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Заказчики в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и на основании утвержденных планов закупок, плана-графика закупок принимают решение об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывают и утверждают заявку с приложениями: техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены, проект муниципального контракта и банковские реквизиты (для обеспечения исполнения контракта).

5.1.1. Для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики формируют и направляют в уполномоченный орган утвержденную руководителем заказчика заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложениями в письменной форме и с использованием РИС.

При формировании заявки товары набираются из справочника товаров, за состояние справочника товаров несет ответственность заказчик (наименование, цена, ОКПД 2 и т.п.).

5.1.2. Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков установлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

5.1.3. Ответственность за соответствие плана закупок, плана-графика, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проекта муниципального контракта, представленных в уполномоченный орган в письменной форме и в форме электронного документа, несет заказчик.

5.1.4. Одновременно при формировании своей заявки с использованием РИС заказчик определяет способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формирует заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно Приложения № 1 настоящего Порядка и предоставляет её в уполномоченный орган (на бумажном и электронном носителях) утвержденную руководителем. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в обязательном порядке должна содержать сведения и реквизиты, указанные в приложении № 1 настоящего Порядка. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставляется в уполномоченный орган лицом (контрактным управляющим), ответственным за взаимодействие с уполномоченным органом.

5.1.5. Сформированная заказчиком заявка поступает в уполномоченный орган (сектор закупок) для формирования извещения, которое направляется для согласования в Территориальное отделение Департамента казначейства Республики Татарстан в Азнакаевском муниципальном районе.

5.1.6. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) должна содержать информацию, согласно приложения № 1 настоящего Порядка.

5.1.7. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) следующие документы:

1) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (ответственным лицом);

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта утвержденное руководителем заказчика (ответственным лицом);

3) проект муниципального контракта, утвержденный ответственным лицом заказчика.

Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект муниципального контракта, условия контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания, а также требований, установленных к участникам закупки, действующему законодательству в сфере закупок несет заказчик.

5.1.8. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставляется в уполномоченный орган лицом (контрактным управляющим), ответственным за взаимодействие с уполномоченным органом.

5.1.9. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), направляемая в уполномоченный орган должна быть:

- подписана руководителем заказчика (ответственным лицом);
- в полном объеме обеспечена лимитами бюджетных обязательств текущего года;
- подтверждена необходимыми документами и приложениями в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, подписанными руководителем.

5.1.10. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) считается принятой к размещению со дня ее регистрации уполномоченным органом в журнале регистрации заявок.

5.2. Уполномоченный орган рассматривает поступившие от заказчиков заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), на соответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме в течение 1-го рабочего дня со дня их получения и принимает одно из следующих решений:

5.2.1. Отказывает заказчикам в осуществлении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае несоответствия представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленной в настоящем Порядке форме, непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком, выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

5.2.2. Принимает заявку заказчика, полученную с использованием РИС, и направляет ее на согласование в Территориальное отделение Департамента казначейства Республики Татарстан в Азнакаевском муниципальном районе на финансовую экспертизу и строительную экспертизу.

5.2.3. Заявка, учитывающая замечания уполномоченного органа, подается заказчиком повторно. Документы, повторно представленные в уполномоченный орган, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Порядком.

5.2.4. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее заявку заказчика об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, разъяснения положений документации о закупке, протоколы, составленные Единой комиссией об

осуществлении закупок при проведении закупки, и иные документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2.5. Заказчик разрабатывает и утверждает документацию об осуществлении закупки.

5.2.6. С момента утверждения, всю ответственность за содержание и достоверность информации, содержащейся в документации о закупке, несет руководитель заказчика.

5.2.7. После утверждения заказчиком документации о закупке уполномоченный орган осуществляет процедуру определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.3. В случае необходимости внесения изменений в документацию по осуществлению закупки заказчик направляет в уполномоченный орган в письменной форме изменения в документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.4. Уполномоченный орган в течение двух дней (одного дня в случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок) со дня получения обращения заказчика о внесении изменений, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, направляет на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок информацию о внесении соответствующих изменений в документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.5. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, заказчик вправе уточнить условия закупки, в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

В случае необходимости уточнения условий закупки по результатам первого этапа двухэтапного конкурса, заказчик предоставляет в уполномоченный орган информацию об уточнении условий закупки в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. В случае уточнения условий закупки, уполномоченный орган предлагает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.7. При необходимости отмены процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в уполномоченный орган в письменной форме соответствующую информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

Уполномоченный орган в течение одного дня со дня получения информации заказчика об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) направляет на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок информацию об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.8. В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся заказчик принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно Федеральному закону.

5.9. Уполномоченный орган обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

6. Методическое сопровождение деятельности заказчиков в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.1. Уполномоченный орган осуществляют методическую помощь заказчикам Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, по вопросам, возникающим в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.2. Уполномоченный орган разрабатывает и внедряет нормативно-правовые акты и методические документы по вопросам осуществления закупок заказчиками Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан, входящим в компетенцию уполномоченного органа.

7. Заключение и регистрация контрактов, контроль за оформлением и исполнением контрактов.

7.1. Заключение контрактов:

- контракт заключается заказчиками в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены;

- по результатам запроса котировок, открытого конкурса и запроса предложений заказчик самостоятельно заключает контракты с победителями;

- по результатам аукциона в электронной форме заказчики подписывают контракты усиленной неквалифицированной электронной подписью, заключаемые в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- контракт, заключаемый по результатам открытого конкурса, запроса котировок, запроса предложений и аукциона в электронной форме, должен соответствовать проекту контракта, размещенному в составе документации и извещения о закупке и содержать основные условия исполнения закупки;

- закупка признается размещенной со дня заключения муниципального контракта;

- при заключении и исполнении контракта изменение существенных условий контракта не допускается, за исключением их изменений по соглашению сторон в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- контракт, заключаемый по результатам осуществления закупок, закупок у единственного поставщика, финансирование которого предусмотрено только в бюджете текущего финансового года, заключается в рамках данного финансового года;

- контракты, заключаемые на срок до 31 декабря текущего года, должны быть в полном объеме обеспечены лимитами бюджетных обязательств текущего года;

- заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с частью 8 статьи Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

- в случае неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий контракта в соответствии с условиями контракта и действующим законодательством Заказчик проводит претензионную работу, в том числе начисляются неустойки за ненадлежащее исполнение контракта, а также направляется информация в контрольные и судебные органы;

- расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

- в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок формируют и направляют сведения о заключенных контрактах на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок. В случае, если в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок были внесены изменения в условия контракта, заказчики направляют на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок информацию, которая предусмотрена законодательством о контрактной системе в сфере закупок и в отношении которой были внесены изменения в условия контракта, в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок. Информация, соответствующая исполнению контракта, расторжения контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги заказчиками также направляется на публикацию на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в сроки указанные законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- сведения, направляемые от имени заказчиков в реестр контрактов на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок подписываются электронно-цифровой подписью Заказчика.

- контроль и ответственность за исполнение контракта (приемкой товара (работы, услуги)) в соответствии условиями контракта осуществляет Заказчик (получатель).

7.2. Приемка товаров (работ, услуг) должна соответствовать следующему порядку:

- для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

- для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

- по решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может

создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

- комиссия создается должностным лицом заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов, а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

- комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

- приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

- приемка товара (работы, услуги) проводится Заказчиком (получателем) (в лице руководителя учреждения или уполномоченного руководителем лица) или приемочной комиссией (в случае создания комиссии) в присутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) в заранее согласованное время.

- заказчик (получатель) вправе требовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставить для ознакомления муниципальный контракт, техническое задание, спецификацию и иные документы определяющие количество, комплектность, объем и качество товаров (работ, услуг) и по которым предстоит провести приемку товаров (работ, услуг). Заказчик (получатель) должен внимательно ознакомиться с требованиями к товарам (работам, услугам), установленным в предоставленных для ознакомления документах.

- после ознакомления с документами Заказчик (получатель) должен осмотреть товар (работу, услугу). На данном этапе Заказчик (получатель) должен проверить соответствие количества, комплектности, объема, качества и безопасности товара (работы, услуги) требованиям, установленным муниципальным контрактом, техническим заданием, спецификацией. Заказчик (получатель) должен потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) проведения в его присутствии проверки свойств или демонстрации использования товара, если это не исключено ввиду характера товара. При приемке услуги (работы) проверяются свойства и характеристики услуги (работы), определяющие способность удовлетворять обусловленные муниципальным контрактом потребности.

- в случае, если по условиям муниципального контракта товар должен быть установлен (собран, запущен и др.) поставщиком, Заказчик (получатель) должен обеспечить возможность проведения соответствующих работ, а также проверять их ход и качество.

- если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям (подрядчиком, исполнителем).

- при обнаружении отступлений от требований, установленных муниципальным контрактом, техническим заданием, спецификацией и иными документами, определяющими количество, комплектность, объем и качество товаров (работ, услуг), или иных недостатков в товаре (работе, услуге) незамедлительно сообщить об этом поставщику (подрядчику, исполнителю).

- обнаруженные при приемке товара (работ, услуг) недостатки должны быть зафиксированы в письменном виде и оформлены в виде акта с указанием даты, места составления акта, перечислением выявленных недостатков и определением срока для устранения недостатков.

- при этом необходимо учитывать, что меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных недостатков определяются по согласованию с Заказчиком (получателем). Надлежащее документальное оформление выявленных при приемке товаров (работ, услуг) недостатков позволяет обеспечить исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту и применения к нему мер гражданско-правовой ответственности.

- в случае установления Заказчиком (получателем) при приемке товаров (работ, услуг) полного соответствия количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (работ, услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом, техническим заданием, спецификацией, Заказчик (получатель) принимает товар (работу, услугу), подписывает товарную накладную с обязательным указанием даты проведения приемки товара и оформляет и подписывает акт приема-передачи товара (работы, услуги).

- при этом необходимо учитывать, что акт приема-передачи товара (работы, услуги) составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается Заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Подписанный, согласованный и утвержденный акт приема-передачи товара (работы, услуги), а также подписанная товарная накладная являются основаниями для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по муниципальному контракту.

- результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются в самостоятельно сформированном на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок заказчиком в отчете, размещаемом на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок и содержащем информацию:

1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

2) о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

3) об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

4) Отчет формируется и направляется согласно пункта 4.8. раздела 4 настоящего

Порядка.

- к отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

- государственные органы, и иные контролирующие органы вправе проводить проверки надлежащего исполнения муниципальных контрактов. При выявлении несоответствия сведений, указанных в актах приема-передачи, фактически существующим обстоятельствам должностные лица, ответственные за подписание и согласование таких актов, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к Порядку взаимодействия уполномоченного органа, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Единой комиссии
_____ Г.Г.Сулейманова

В Уполномоченный орган по размещению муниципальных закупок Азнакаевского муниципального района

ЗАЯВКА

_____ наименование муниципального заказчика

1. Предмет закупки _____
_____ наименование товара, работ, услуг
Дата опубликования Плана-Графика _____
Месяц размещения закупки _____
2. Группа продукции ОКПД 2 _____
- Идентификационный код закупки _____
3. Способ определения поставщика _____
/открытый конкурс, электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений/
4. Преимущества и ограничения:
 - 4.1. Установить условия допуска товаров, происходящих из иностранных государств (да/нет) _____
 - 4.1.1. Требование установлено на основании нормативного акта РФ (постановление, решение) _____
 - 4.2. Осуществить закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (да/нет) _____
 - 4.3. Предоставить преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно - исполнительной системы (да/нет) _____
 - 4.4. Предоставить преимущества, предоставляемые организациям инвалидов (да/нет) _____
5. Источник финансирования _____
6. Код бюджетной классификации товаров, работ, услуг _____
7. Начальная (максимальная) цена контракта (сумма закупки, в рублях) _____
8. Сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____
9. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг _____
10. Порядок и условия оплаты (с указанием квартала оплаты) _____
11. Требования к обеспечению заявки (___% от начальной (максимальной) цены контракта) _____
12. Требования к обеспечению исполнения контракта (размер обеспечения не может превышать 30% начальной (максимальной) цены контракта) _____
13. Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения контракта:
Полное наименование заказчика: _____

ИНН _____ / КПП _____
Расч./счет _____ в _____

Кор./счет _____ БИК _____
ЛР счет _____

14. Название документа, необходимого для подтверждения соответствия участника требованиям законодательства (лицензия, СРО и т.п., которые имеют отношение к предмету закупки на вид деятельности, _____ если _____ такое _____ требование _____ установлено законодательством): _____

- Требование о наличии документа установлено на основании нормативного акта РФ (постановление, решение). _____

15. Фактический адрес Заказчика: индекс _____ адрес _____
_____ телефон/факс _____ e-mail _____

16. Приложения: - техническое задание на _____ листах;
- обоснование начальной (максимальной) цены на _____ листах.
- проект муниципального контракта на _____ листах.

Руководителя Заказчика _____
М.П. _____ подпись

ФИО _____
расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель финансово-
бюджетной палаты
_____ Л.К.Гурьянова
М.П. _____

СОГЛАСОВАНО
Начальник МУП «УКС»:
_____ Н.Ш.Камилов
М.П. _____