

АДМИНИСТРАЦИЯ Саянского района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Агинское

21.03.2014

№ 102-п

О наделении администрации
Саянского района полномочиями
уполномоченного органа в сфере закупок

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", руководствуясь ст.ст. 62, 81 Устава Саянского района, постановляю:

1. Наделить администрацию Саянского района полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, казенных, бюджетных учреждений (структурных подразделений) администрации Саянского района в установленных федеральным законодательством случаях (приложение 1).
2. Исполнение функций уполномоченного органа возложить на Отдел экономики администрации Саянского района.
3. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков администрации Саянского района и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (приложение 2).
4. Создать единую комиссию уполномоченного органа по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (приложение 3).
5. Утвердить Порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (приложение 4).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации В.В.Гребнева.
7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию официальном веб-сайте администрации района.

Глава администрации района



Т.Т. Подоляк

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений Саянского района для которых,
администрация Саянского района является уполномоченным органом на определение
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в установленных федеральным
законодательством случаях

№ п/п	Наименование учреждения
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение дополнительного образования детей "Детско-юношеская спортивная школа"
2	Муниципальное бюджетное учреждение молодежный Центр "Саяны"
3	Муниципальное казенное учреждение «Архив»
4	Муниципальное казенное учреждение «ЕДДС Саянского района»
5	Муниципальное казенное учреждение «ОИЗО администрации Саянского района»
6	Муниципальное казенное учреждение «Финансово-экономическое управление администрации Саянского района»
7	Муниципальное казенное учреждение «Отдел молодежной политики, физкультуры и спорта администрации Саянского района»

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ
АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА И ОРГАНА,
УПОЛНОМОЧЕННОГО НА
ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ,
ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 5 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 в сфере закупок) в целях централизации закупок и устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Саянского района (далее – Заказчики) при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков Саянского района осуществляется на основании заявок Заказчиков, составляемых в соответствии с планом-графиком, а также потребностями и доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются в порядке, установленном Законом о контрактной системе в сфере закупок, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Законом о контрактной системе случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном

Законом о контрактной системе в сфере закупок порядке заказчиком и направленных на обеспечение нужд заказчиков Саянского муниципального района. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Уполномоченный орган - орган, осуществляющий полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Саянского муниципального района.

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 Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

Контракт - договор, заключенный от муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд по результатам проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок;

Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в Законе о федеральной контрактной системе в сфере закупок 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).

Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

План-график - сформированный заказчиком в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок.

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее заявка заказчика) - документ, представляемый в уполномоченный орган (на

бумажном и электронном носителе) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков, содержащий описание объекта закупки, включающий техническое задание, спецификацию, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и иную информацию о товарах, работах, услугах, предусмотренную п. 3.1. настоящего Порядка и необходимую для разработки документации и извещения об осуществлении закупки.

Документация по осуществлению закупки - документация об электронном аукционе, конкурсная документация, документация открытого конкурса с ограниченным участием, документация открытого двухэтапного конкурса, документация о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении предварительного отбора участников закупки, содержащая информацию, предусмотренную Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок.

2. Права и обязанности заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1. Заказчики на основании плана-графика, в соответствии с настоящим Порядком разрабатывают и направляют в уполномоченный орган заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), по форме, согласно приложению №1, Документацию по осуществлению закупки. Заявки и Документация по осуществлению закупки предоставляются на бумажном и электронном носителе.

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должна содержать следующую информацию:

1) наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо, банковские реквизиты;

2) источник финансирования закупки, с обязательным указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3) предмет муниципального контракта, гражданско-правового договора (далее – контракты) с указанием цены и количества (объема) закупаемых товаров (работ, услуг), за исключением случаев:

- если при проведении конкурса, электронного аукциона на право заключить контракт на выполнение 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 необходимое количество.

4) краткое описание объекта закупки, с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Закона о контрактной системе в сфере закупок;

5) место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг);

7) порядок и сроки осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги;

8) начальную (максимальную) цену 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, указывается цена запасных частей к технике, оборудованию, цена единицы товара, работы, услуги.

9) способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) ФИО контрактного управляющего заказчика с указанием контактного телефона;

11) ФИО, замещаемая должность представителя заказчика для участия в заседаниях единой комиссии по осуществлению закупок при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

12) отметку МКУ «Финансово-экономическое управление администрации Саянского района» о согласовании заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

МКУ «Финансово-экономическое управление администрации Саянского района» в течение 2 рабочих дней рассматривает поступившие от заказчика заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проверяет соответствие заявки планам-графикам заказчиков и утвержденным лимитам и выносит решение о принятии или об отказе в принятии в обработку (с указанием мотивов отказа) заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

13) размер и порядок внесения денежных средств, в качестве обеспечения заявок на участие в закупке;

14) размер обеспечения исполнения контракта;

15) другие, необходимые для определения поставщиков (подрядчиков исполнителей) сведения.

2.2. При осуществлении закупок на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному, текущему ремонту заказчики, наряду с заявкой на бумажном носителе по прилагаемой форме, направляют в уполномоченный орган техническое задание, утвержденное руководителем по форме согласно приложению № 2 к Порядку и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

2.3. При осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков Саянского района заказчики, наряду с заявкой на бумажном и электронном носителе по прилагаемой форме, направляют в уполномоченный орган спецификацию (на поставку товаров), техническое задание (для выполнения работ, оказания услуг), утвержденные руководителем, подписанные исполнителем и расчет начальной (максимальной) цены контракта, произведенный в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе в сфере закупок.

2.4. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения или оказания, которых используется товар, наряду с заявкой на осуществление закупки заказчики направляют утвержденный руководителем перечень товаров (материалов), используемых при выполнении работ, оказании услуг с указанием их характеристик, при этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.5. Заказчики обязаны обосновать начальную (максимальную) цену контракта посредством применения методов, установленных статьей 22 Закона о федеральной контрактной системе в сфере закупок, а так же включить указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта в заявку о закупке, с приложением соответствующих документов по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта.

2.6. Заказчики несут ответственность за обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта.

2.7. Заказчики в течение 2 рабочих дней устраняют замечания, представленные уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) и направляют исправленные заявки на бумажном и электронном носителе в уполномоченный орган;

2.8. Заказчики согласовывают с МКУ «Финансово-экономическое управление администрации Саянского района» наличие лимитов бюджетных обязательств.

2.9. Заказчики вносят уполномоченному органу предложения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

2.10. Заказчики в течение 2 рабочих дней после проверки уполномоченным органом утверждают документацию об осуществлении закупки и направляют её в уполномоченный орган для размещения на официальном сайте.

2.12. При проведении открытого конкурса (в том числе конкурса с ограниченным участием и двухэтапного конкурса) по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта от участников закупки заказчики направляют в уполномоченный орган ответ на бумажном и электронном носителе в течение одного дня, следующего за днем, в который поступил запрос;

2.13. При проведении электронного аукциона по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации об электронном аукционе в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта заказчики направляют в уполномоченный орган ответ на бумажном и электронном носителе в течение одного дня, следующего за днем, в котором поступил запрос;

2.14. Заказчики по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) самостоятельно заключают контракты с определенными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

2.15. Самостоятельно размещают сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. Самостоятельно осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии ст.93 Закона о федеральной контрактной системе в сфере закупок.

2.17. Заказчики самостоятельно разрабатывают, утверждают и размещают на официальном сайте планы-графики осуществления закупок товаров, работ, услуг.

3. Права и обязанности уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней рассматривает поступившие от заказчика заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), проверяет соответствие заявки планам-графикам заказчиков, размещенным в единой информационной системе, и выносит решение о принятии или об отказе в принятии в обработку (с указанием мотивов отказа) заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Решение об отказе в принятии заявок в обработку принимается в случаях:

- несоответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- несоответствия требованиям действующего законодательства РФ, законодательству Красноярского края, муниципальным правовым актам Саянского района.

В случае принятия Решение об отказе в принятии заявок в обработку заявка возвращается заказчику на устранение замечаний.

3.2. Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня принятия в обработку заявок на определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сформированных в соответствии с установленными требованиями, разрабатывает:

- 1) конкурсную документацию и извещение о проведении конкурса;
- 2) документацию об электронном аукционе и извещение о проведении электронного аукциона;
- 3) извещение о проведении запроса котировок;
- 4) извещение и документацию о проведении запроса предложений.

3.3. После разработки документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет заказчикам для утверждения документацию по осуществлению закупки.

3.4. Уполномоченный орган, в течение 1 рабочего дня со дня получения утвержденной заказчиком документации об осуществлении закупки, размещает её на официальном сайте.

3.5. Уполномоченный орган направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений документации по осуществлению закупки в отношении объекта закупки, обоснований начальной (максимальной)

цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, в день получения уполномоченным органом указанного запроса;

3.6. Уполномоченный орган, в течение 2-х рабочих дней, размещает на официальном сайте разъяснения положений документации по осуществлению закупки на поступившие запросы участников закупки.

3.7. Уполномоченный орган принимает и рассматривает обращения заказчиков о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки.

3.8. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте информацию о внесении изменений в соответствии с Законом о контрактной системе в сфере закупок в случае принятия решения о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки;

3.9. Уполномоченный орган принимает и рассматривает решение заказчиков об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральной контрактной системой в сфере закупок;

3.10. Уполномоченный орган размещает решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе в день принятия этого решения, а также незамедлительно доводит до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии у заказчика информации для осуществления связи с данными участниками).

3.11. Уполномоченный орган передает заказчику протоколы, составленные в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение двух рабочих дней со дня их подписания;

3.12. Уполномоченный орган осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и муниципального контракта, участникам закупки в соответствии с требованиями, предусмотренными Законом о федеральной контрактной системе в сфере закупок.

3.13. Уполномоченный орган принимает решение о проведении совместных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон.

3.14. На уполномоченный орган не возлагаются полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

4. Контроль в сфере закупок.

4.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным отдельным распоряжением главы администрации Саянского района.

5. Заключительные положения.

5.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, применяются положения Закона о контрактной системе в сфере закупок.

Приложение № 1

К ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАКАЗЧИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА
И ОРГАНА, УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

Форма заявки на осуществление закупки

на бланке организации

исх. №

дата

№ п/п	Перечень сведений	Заполняется заказчиком
1.	Наименование заказчика, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо, банковские реквизиты заказчика	
2.	Предмет контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг, с указанием кода по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП ОК 004-93). 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, указывается цена запасных частей к технике, оборудованию, цена единицы товара, работы, услуги.	
2.1.	Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика, с учетом требований, предусмотренных ст. 33 Закона о контрактной системе.	
2.2.	Сведения о возможности заключить контракт с несколькими участниками закупки, а также о начальной (максимальной) цене единицы товара, работы, услуги (в случае определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) на поставки технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ либо оказание услуг в сфере образования или услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе по предоставлению путевок)	
3.	Способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (указать): <ul style="list-style-type: none"> - открытый конкурс; - конкурс с ограниченным участием - двухэтапный конкурс; 	

	- электронный аукцион и т.д.	
4.	<p>Наименование электронной торговой площадки</p> <p>(заполняется, в случае выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) электронный аукцион).</p>	
5.	<p>Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы в закупках в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), производство которых осуществляется данными организациями)</p> <p>- основание для предоставления преимуществ</p> <p>- размер преимуществ в %</p>	<p>Постановление Правительства РФ от _____ № _____</p> <p>_____ %</p>
6.	<p>Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов в закупках в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), производство которых осуществляется данными</p>	<p>Постановление Правительства РФ от _____ № _____</p> <p>_____ %</p>

	<p>организациями)</p> <p>- основание для предоставления преимуществ</p> <p>- размер преимуществ %</p>	
7.	<p>Преимущества, предоставляемые участникам закупки, заявки которых содержат предложения о поставке товаров российского происхождения</p> <p>-основание для предоставления преимуществ</p> <p>- размер преимуществ в %</p>	<p>_____</p> <p>_____ № _____</p> <p>_____ %</p>
8.	<p>Необходимость осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в закупках</p>	
9.	<p>Изображение товара на электронном носителе и график осмотра участниками закупок образца или макета товара, на поставку которого осуществляется закупка (в случае осуществления закупки на поставку полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции).</p>	
10.	<p>Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.</p>	
11.	<p>Порядок и сроки осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги (указать перечень документов, подтверждающих факт приемки товара (работ, услуг).</p>	

12.	Срок и (или) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).	
13.	Форма, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг).	
14.	Источник финансирования закупки с указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации	
15.	<p>Начальная (максимальная) цена контракта (в случае формирования закупки в несколько лотов необходимо указывать наименование каждого лота, цену каждого лота);</p> <p>- общая начальная (максимальная) цена запасных частей к технике, к оборудованию (с указанием начальной (максимальной) цены каждой запасной части) и начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, в том числе по замене указанных запасных частей в случае, если при проведении электронного аукциона на право заключить контракт на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, оборудованию и необходимый объем услуг и (или) работ;</p> <p>- начальная (максимальная) цена единицы услуги в случае, если при проведении электронного аукциона на право заключить контракт на оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить</p>	

	необходимый объем таких услуг.	
16.	Порядок формирования цены контракта (цены лота) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей).	
17.	Необходимость в изменении предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг при его заключении (не более чем на 10%) (ч. 18 ст. 34 Закона о контрактной системе в сфере закупок).	
18.	<p>Необходимость включения требований, предъявляемых к участникам закупки и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть ими представлены, в соответствии со ст. 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки; - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма. 	
19.	Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)	

20.	<p>Основание заключения долгосрочного контракта (указывается в случае, если его предметом являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств)</p>	<p>Указать реквизиты нормативного правового акта</p>
21.	<p>Критерии оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значения и весомости критериев оценки</p>	
22.	<p>Размер обеспечения заявок на участие в электронном аукционе (конкурсе). Реквизиты счета</p>	
23.	<p>Размер обеспечения исполнения контракта Реквизиты счета</p>	
24.	<p>Срок возврата денежных средств внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта при условии надлежащего исполнения всех обязательств по контракту.</p>	
25.	<p>Ответственность поставщика (исполнителя, подрядчика)</p> <p>Обязательства, за неисполнение которых несет ответственность поставщик (подрядчик, исполнитель), а также размер санкций (указать) за их невыполнение в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ответственность за ненадлежащее исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом. 2. Ответственность за просрочку поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийных обязательств), предусмотренных контрактом. 	

26.	<p>Ответственность заказчика</p> <p>1. Ответственность Заказчика за ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом.</p> <p>2. Ответственность Заказчика за просрочку исполнения обязательств, предусмотренных контрактом.</p>	
27.	Существенные условия контракта (указать).	
28.	ФИО, замещаемая должность представителя заказчика, для участия в заседаниях единой комиссии при рассмотрении, оценке заявок.	
29.	ФИО контрактного управляющего, ответственного за заключение контракта, номер контактного телефона.	
30.	ФИО, замещаемая должность представителя заказчика, на которого возложена персональная ответственность по организации и ведению текущего контроля за осуществлением закупки и исполнения контракта (контрактный управляющий)	
31.	Отметка МКУ «Финансово-экономическое управление администрации Саянского района» о согласовании заявки на осуществление закупки	

Руководитель

подпись

И.О.Фамилия

Приложение № 2

К ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАКАЗЧИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА
И ОРГАНА, УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель _____
(подпись)
«___» _____ 20__ г.

Техническое задание

Исполнитель _____

(подпись)

Приложение № 3

К ПОРЯДКУ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ЗАКАЗЧИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ САЯНСКОГО РАЙОНА
И ОРГАНА, УПОЛНОМОЧЕННОГО НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ
ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) В СФЕРЕ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень

товаров (материалов), используемых при выполнении работ

Наименование товаров (материалов)	Характеристика товаров (материалов)*

* должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке или к использованию при выполнении работ, оказании услуг товара максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3 к постановлению
администрации Саянского района
от 21.03.2014 № 192-н

Состав

единой комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

Председатель единой комиссии: Гребнев В.В. – первый заместитель главы администрации Саянского района;

Заместитель председателя единой комиссии: Чудаков В.А. – начальник отдела экономики администрации Саянского района;

Секретарь единой комиссии: Альдергольд О.А. - специалист 1 категории по размещению заказов и работе с обращениями граждан администрации Саянского района.

Члены единой комиссии:

Дубровин А.А. - ведущий специалист-юрист МКУ ОИЗО администрации Саянского района;

Зубрицкая О.Н. – ведущий специалист-юрист администрации Саянского района.

Порядок работы

единой комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

1. Общие положения

1.1. Порядок работы единой комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Порядок) определяет цели, формирование, функции, порядок деятельности, права и обязанности единой комиссии уполномоченного органа по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Единая комиссия).

2. Правовое регулирование

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Контрактная система в сфере закупок), Федеральным законом № 135-ФЗ от 26.07.2006 года «О защите конкуренции», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, Решениями Саянского районного Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации Саянского района, другими нормативными документами и настоящим Порядком.

3. Цели Единой комиссии

3.1. Единая комиссия создается в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Порядок формирования Единой комиссии

4.1. Единая комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом.

4.2. Персональный состав Единой комиссии, в том числе Председатель Единой комиссии (далее – Председатель) утверждается постановлением главы администрации Саянского района.

4.3. В состав Единой комиссии входит 5 человек – членов Единой комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии являются членами Единой комиссии.

4.4. В случае болезни, отпуска, нахождения в командировке и иных случаях полномочия Председателя Единой комиссии осуществляет заместитель председателя или иной член комиссии, уполномоченный Председателем на осуществление его функций.

4.5. В случае болезни, отпуска, нахождения в командировке и иных случаях полномочия секретаря Единой комиссии исполняет член комиссии, уполномоченный Председателем либо лицом, осуществляющим полномочия Председателя Единой комиссии, на осуществление полномочий Секретаря Единой комиссии.

4.6. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

4.7. Членами единой комиссии не могут быть физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

4.8. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных в пункте 4.5 лиц, Уполномоченный на осуществление закупок орган обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

4.9. Замена члена Единой комиссии осуществляется только по решению Уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии.

5. Функции Единой комиссии

5.1. Функции Единой комиссии при проведении конкурсных процедур:

5.1.1. вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, в конкурсе с ограниченным участием, в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, в конкурсе с ограниченным участием, в двухэтапном конкурсе;

5.1.2. рассмотрение и оценка заявок на участие в открытом конкурсе, в конкурсе с ограниченным участием, в двухэтапном конкурсе, на основе критериев, указанных в конкурсной документации;

5.1.3. определение победителя открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса;

5.1.4. ведение и размещение в единой информационной системе протоколов:

- Протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее – Протокол вскрытия конвертов),

- Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе,

- Протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе,

- Протокола предквалификационного отбора,

- Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием,

- Протокола первого этапа двухэтапного конкурса,

-Протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в двухэтапном конкурсе.

5.2. Функции Единой комиссии при проведении аукционных процедур:

5.2.1. рассмотрение первых и вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

5.2.2. отбор участников электронном аукционе;

5.2.2. ведение и размещение в единой информационной системе Протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в электронном аукционе, Протокола подведения итогов электронного аукциона.

5.3. Функции Единой комиссии при проведении запроса котировок:

5.3.1. Вскрытие конвертов котировочными заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;

5.3.2. Рассмотрение и оценка заявок на участие в запросе котировок.

5.3.3. Определение победителя по итогам рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.3.4. Ведение и размещение в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок.

5.4. Функции Единой комиссии при проведении запроса предложений:

5.4.1. Вскрытие поступивших конвертов с заявками на участие в запросе предложений и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений.

5.4.2. Оценка заявок участников запроса предложений.

5.4.3. Оглашение условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей.

5.4.4. Предложение участникам запроса предложений направить окончательное предложение.

5.4.5. Ведение протокола проведения запроса предложений.

5.4.6. Размещение в единой информационной системе выписки из протокола проведения запроса предложений.

5.4.7. Вскрытие конвертов с окончательными предложениями и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов окончательным предложениям.

5.4.8. Оценка окончательных предложений, поступивших от участников запроса предложений.

5.4.9. Ведение и размещение в единой информационной системе итогового протокола проведения запроса предложений, итогового протокола запроса предложений.

5.5. Наряду со своими основными функциями на Единую комиссию возлагается функция обеспечения (контроля), своевременного осуществления следующих мероприятий:

5.5.1. ведение 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;

5.5.2. подписание всеми членами, присутствующими на заседании единой комиссии, протоколов, оформленных по результатам заседания единой комиссии;

5.5.3. размещение протоколов, оформленных по результатам заседания единой комиссии в единой информационной системе;

5.5.4. направление оператору электронной площадки и размещение в единой информационной системе Протоколов рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме;

5.5.5. направление ответов на запросы участников конкурса о разъяснении результатов конкурса.

6. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

6.1. Единая комиссия обязана:

6.1.1. проверять участников закупки на соответствие предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией или аукционной документацией;

6.1.2. проверять заявки, поданные участниками закупок на соответствие требованиям, указанным в конкурсной или аукционной документации;

6.1.3. исполнять предписания Уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации об осуществлении закупки;

6.1.4. не проводить переговоров с участниками закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), окончательных предложений, в том числе в отношении заявки, окончательного предложения, поданных таким участником, до выявления победителя данного определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе или в случае проведения открытого конкурса по нескольким лотам перед вскрытием таких конвертов и (или)

открытием доступа к поданным в форме электронных документов в отношении каждого лота заявкам на участие в открытом конкурсе объявить участникам конкурса, присутствующим при вскрытии таких конвертов и (или) открытии указанного доступа, о возможности подать заявки на участие в открытом конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в открытом конкурсе до вскрытия таких конвертов и (или) открытия указанного доступа. При этом объявить последствия подачи двух и более заявок на участие в открытом конкурсе одним участником конкурса;

6.1.6. рассматривать и оценивать заявки на участие в конкурсе в соответствии Постановлением Правительства Российской Федерации.

6.1.7. учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и организаций инвалидов.

6.2. Единая комиссия вправе:

6.2.1. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об осуществлении закупок, отстранить участника закупки от участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в любой момент до заключения контракта;

6.2.2. обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки;

6.2.3. проверять соответствие участников закупок требованиям, указанным в пунктах 3 - 5, 7 и 8 части 1 ст. 31 Контрактной системы в сфере закупок,

6.2.4. при необходимости привлекать к своей работе экспертов. Эксперты представляют в Единую комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к Протоколу, составленному по результатам заседания комиссии.

6.3. Члены Единой комиссии обязаны:

6.3.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.3.2. лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.3.3. соблюдать правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

6.3.4. соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе и отбора участников аукциона;

6.3.5. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур закупок, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.4. Члены Единой комиссии вправе:

6.4.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в открытом конкурсе, в конкурсе с ограниченным участием, в двухэтапном конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе, в конкурсе с ограниченным участием, в двухэтапном конкурсе;

6.4.2. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Единой комиссии;

6.4.3. проверять правильность содержания Протоколов, составленных в ходе заседаний Единой комиссии, в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего решения.

6.6. Члены Единой комиссии:

6.6.1. присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенных к компетенции Единой комиссии настоящим Порядком и законодательством Российской Федерации;

6.6.2. осуществляют рассмотрение и оценку заявок на участие в конкурсе, рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников электронного аукциона, в соответствии с требованиями действующего законодательства, конкурсной документации, документации об аукционе соответственно и настоящего Положения;

6.6.3. подписывают Протоколы, составленные в ходе заседания Единой комиссии;

6.6.4. рассматривают разъяснения положений документов и заявок на участие в конкурсе, представленных участниками закупки;

6.6.5. принимают участие в определении победителя конкурса или электронного аукциона, в том числе путем обсуждения и голосования;

6.6.6. осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.7. Председатель Единой комиссии, в его отсутствие заместитель председателя Единой комиссии или другой уполномоченный Председателем, заместителем председателя член Единой комиссии:

6.7.1. осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;

6.7.2. обеспечивает исполнение настоящего Порядка;

6.7.3. объявляет заседание правомочным;

6.7.4. открывает и ведет заседания Единой комиссии;

6.7.5. объявляет состав Единой комиссии;

6.7.6. объявляет сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и других процедурах закупки;

6.7.7. определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.7.8. подписывает Протоколы, составленные по результатам заседания Единой комиссии;

6.7.9. объявляет победителя закупки;

6.7.10. осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.8. Секретарь Единой комиссии:

6.8.1. осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами;

6.8.2. по результатам заседаний Единой комиссии оформляет Протоколы.

6.8.3. осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

6.9. Единая комиссия по осуществлению закупок не вправе возлагать на участников закупок обязанность подтверждать соответствие указанным требованиям, за исключением случаев, если указанные требования установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 Контрактной системы в сфере закупок.

7. Регламент работы Единой комиссии.

7.1. Работа Единой комиссии осуществляется на ее заседаниях. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

7.2. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

7.3. Решения Единой комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов «За» и «Против» голос Председателя или лица, уполномоченного Председателем в соответствии с п. 6.7. настоящего Порядка является решающим. Голосование осуществляется открыто.

7.4. Принятие решения членами единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

7.5. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются Председателем Единой комиссии, в его отсутствие заместителем председателя Единой комиссии или другим Уполномоченным Председателем, заместителем председателя членом Единой комиссии.

7.6. По результатам заседания Единой комиссии составляется протокол с отражением мотивированного решения каждого члена Единой комиссии.

8. Обжалование действий (бездействия) комиссии по осуществлению закупок, её членов.

8.1. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) комиссии по осуществлению закупок, ее членов, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.

8.2. Обжалование действий (бездействия) комиссии по осуществлению закупок, ее членов осуществляется не позднее чем через десять дней с даты размещения в единой информационной системе протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, протокола запроса предложений, а в случае определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом с даты подписания соответствующего протокола.

8.3. Жалоба на положения документации о закупке может быть подана любым участником закупки, общественным объединением, объединением юридических лиц до окончания установленного срока подачи заявок. При этом в случае, если обжалуемые действия (бездействие) совершены после начала вскрытия конвертов с заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений, после рассмотрения заявок на участие в аукционе, обжалование таких действий (бездействия) может осуществляться только участником закупки, подавшим заявку на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок или запросе предложений.

8.4. По истечении указанных в настоящей статье сроков обжалование соответствующих действий (бездействия) комиссии по осуществлению закупок, ее членов осуществляется только в судебном порядке.