**Приложении №1 к**

**постановлению администрации**

**Крапивинского муниципального района**

**от 30.12.2013 г. №1947**

**Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Крапивинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Все термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2. Настоящий Порядок регламентирует взаимодействие отдела муниципальных закупок администрации Крапивинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) и заказчиков в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее Заказчиков).

1.3. Уполномоченный орган определяет поставщиков для Заказчиков во всех случаях, за исключением случаев предусмотренных статьей 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

**2. Права и обязанности Уполномоченного органа и Заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

2.1.Уполномоченный орган:

1) разрабатывает и утверждает форму заявки на закупку, направляемую Заказчиком в уполномоченный орган, а также требования к её заполнению;

2) до опубликования извещения о закупке принимает решение о создании конкурсных, аукционных, котировочных или единых комиссий, определяет их состав и порядок работы, назначает председателя комиссии;

3) запрашивает и получает у Заказчиков информацию и документы, необходимые для подготовки проекта извещения и документации на осуществление закупки;

4) возвращает заявку на закупку Заказчику в случае его отказа представить необходимую информацию и документы;

5) размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом, в единой информационной системе в сфере закупок;

6) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснениях положений документации, представленные Заказчиками в соответствии с настоящим Положением;

7) на основании принятого решения формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;

8) на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Заказчик:

1) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом;

2) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа;

3) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта;

4) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;

5) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организации инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом;

6) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;

7) в соответствии с Федеральным законом устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

8) в соответствии с Федеральным законом устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

9) осуществляет подачу заявок на закупку в соответствии с формой и порядком, утвержденным уполномоченным органом;

10) утверждает заявку на закупку, в том числе документы и входящие в неё сведения;

11) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;

12) по запросу уполномоченного органа направляет в его адрес разъяснения положений документации в части, разработанной и утвержденной Заказчиком;

13) направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

14) определяет в соответствии с Федеральным законом критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

**3. Порядок подачи, изменения или отзыва заявок**

3.1. Определение поставщиков для поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, для Заказчиков осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом положений настоящего Порядка.

3.2. Заказчиком принимается решение о существенных условиях закупки (существенных условиях контракта), определяются условия торгов, которые указываются в заявке.

3.3. Заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с регламентом работы в информационной системе, формой, требованиями к её заполнению.

3.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки от Заказчика размещает информацию о её проведении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Несоответствие формы заявки, а также отсутствие полной информации, необходимой для размещения в соответствии с законодательством Российской Федерации, или проекта муниципального контракта (гражданско-правового договора для бюджетных учреждений) является основанием для отказа в осуществлении определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.6. Уполномоченный орган в любое время работы с заявкой имеет право запрашивать у Заказчика дополнительные сведения, необходимые для размещения информации о закупке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Заказчики в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса о представлении дополнительных сведений, необходимых для размещения информации о закупке, обязаны направить в Уполномоченный орган запрашиваемые сведения.

3.8. Заявка может быть отозвана или изменена Заказчиком не позднее 2 календарных дней до дня опубликования в соответствии с законодательством РФ.

3.9.Заказчик подает заявку в соответствии с планом-графиком и планом закупок товаров, работ, услуг. Существенные условия закупки товаров, работ, услуг, способ определения поставщика, срок заключения и исполнения контракта (договора) должны соответствовать плану - графику заказчика.

**4. Порядок определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

4.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом-графиком в соответствии с требованиями Федерального закона.

4.2. Уполномоченный орган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком на основании требований и условий, содержащихся в заявке Заказчика, подготавливает проекты конкурсной, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений, формирует извещения о закупке.

4.3. Утверждение конкурсной документации, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений осуществляется Уполномоченным органом и Заказчиком совместно каждым в части возложенных на него настоящим Порядком функций:

Заказчик утверждает подготовленные Уполномоченным органом проекты конкурсной документации, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений в части сведений и решений, указанных в заявке;

Уполномоченный орган утверждает проекты конкурсной документации, аукционной документации, документации о проведении запроса предложений в остальной части.

4.4. При поступлении в Уполномоченный орган от участника закупки запроса о разъяснении положений конкурсной, аукционной документации, в части разъяснения положений, сформированных на основании заявки Заказчика, Уполномоченный орган направляет копию запроса Заказчику. Заказчик в течение одного рабочего дня со дня получения указанного запроса подготавливает и направляет в Уполномоченный орган ответ на запрос.

Уполномоченный орган направляет разъяснение положений документации участнику и размещает его в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Внесение изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию при необходимости осуществляются по собственной инициативе, инициативе Заказчика и в случаях исполнения решений, предписаний принятых уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок Федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Кемеровской области, органом местного самоуправления по результатам рассмотрения жалоб.

4.6. Заказчики по требованию Уполномоченного органа представляют заключение о соответствии характеристик товаров, работ, услуг, предлагаемых участниками закупки, требованиям Заказчика.

4.7. Уполномоченный орган вправе привлечь на основе контракта (договора) юридическое лицо (специализированную организацию) для осуществления функций, связанных с обеспечением проведения торгов, в соответствии с действующим законодательством.

4.8. После окончания процедуры определения победителя:

Заказчик направляет победителю проект контракта (договора) в сроки, предусмотренные действующим законодательством;

Уполномоченный орган направляет в сроки, установленные законодательством Российской Федерации: победителю конкурса, запроса котировок – экземпляр итогового протокола.

Заказчик получает копию итогового протокола в Уполномоченном органе.

4.9. В случае если при проведении открытого конкурса, запроса предложений было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки, Заказчик в течение двух рабочих дней со дня заключения контракта (договора) обязан сообщить в Уполномоченный орган о заключении контракта (договора) в письменной форме с приложением копии контракта (договора).

4.10. Уполномоченный орган не менее чем 3 года хранит:

конкурсную документацию, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, заявки на участие в конкурсе, протоколы, составленные в ходе проведения конкурса;

документацию об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, разъяснения документации об аукционе, протоколы, составленные в ходе проведения аукциона;

извещение о проведении запроса котировок, котировочные заявки, аудиозапись вскрытия конвертов с заявками, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

извещение о проведении запроса предложений, документацию о проведении запроса предложений, заявки на участие в запросе предложений, протоколы, составленные в ходе проведения запроса предложений.

По истечении указанного срока вышеперечисленные документы уничтожаются в соответствии с требованиями законодательства.

**5. Ответственность Заказчиков и Уполномоченного органа**

5.1. Заказчик и Уполномоченный орган несут ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг в части принятых ими решений.

Первый заместитель главы

Крапивинского муниципального района

Т.И. Климина