



**Муниципальное образование Октябрьский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 21 » августа 2019 г.

№ 1784

пгт. Октябрьское

Об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков

В соответствии со статьями 26, 38 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», соглашениями о передаче полномочий органам местного самоуправления в целях централизации закупок:

1. Определить администрацию Октябрьского района в лице отдела муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района уполномоченным органом на осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков.

2. Утвердить:

2.1. Порядок взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района в условиях централизованных закупок (приложение № 1).

2.2. Порядок подготовки и оформления документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков (приложение № 2).

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Глава Октябрьского района



А.П. Куташова



Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Октябрьского района  
от «21» августа 2019 г. № 1784

## **Порядок взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района в условиях централизованных закупок (далее – Порядок)**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), соглашениями о передаче полномочий органам местного самоуправления и определяет механизмы взаимодействия администрации Октябрьского района в лице отдела муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее - уполномоченный орган) с заказчиками в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района в части осуществления конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которыми являются конкурсы в электронной форме, электронные аукционы, запросы котировок в электронной форме, запросы предложений в электронной форме.

1.2. Заказчиками в соответствии с Федеральным законом являются органы местного самоуправления Октябрьского района, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, муниципальные учреждения (казенные, бюджетные, автономные), муниципальные унитарные предприятия (далее - заказчики).

1.3. 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.

### **II. Полномочия заказчика**

2.1. Планирование и обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора), начальных цен единиц товара, работы, услуги, описание объекта закупки (техническое задание) и определение условий контракта.

2.2. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Подготовка информации и документов, необходимых в соответствии с Федеральным законом для проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.4. Разработка и утверждение документации о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков.

2.5. Подписание и исполнение контрактов (гражданско-правовых договоров).

### **III. Полномочия уполномоченного органа**

3.1. Уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков проводит открытые конкурсы в электронной форме, конкурсы с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапные конкурсы в электронной форме, закрытые конкурсы, закрытые конкурсы с ограниченным участием, закрытые двухэтапные конкурсы, аукционы в электронной форме, закрытые аукционы, запросы котировок в электронной форме, запросы предложений в электронной форме, предварительный отбор.

3.2. Для реализации своих полномочий уполномоченный орган вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) информацию и документы у заказчиков, главных распорядителей бюджетных средств, осуществляющих согласование информации и документов, в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.2. Организовывать и проводить совместные конкурсы или аукционы при осуществлении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг для двух и более заказчиков.

3.2.3. Осуществлять мониторинг информации и документов, предоставленных заказчиками с целью определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.3. Не допускается возлагать на уполномоченный орган полномочия по обоснованию закупок, определению условий муниципального контракта (гражданско-правового договора), в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора), начальной цены единицы товара, работы, услуги и подписанию контракта (гражданско-правового договора).

#### **IV. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом**

4.1. Заказчики формируют и утверждают планы-графики закупок, включая обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги и обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2. Заказчик до начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением осуществления закупок в соответствии со статьей 93 Федерального закона, обязаны согласовывать документацию о закупке, включающую в себя описание объекта закупки (техническое задание), обоснование (расчет) начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальной цены единицы товара, работы, услуги с главными распорядителями бюджетных средств по подведомственной принадлежности.

4.3. Заказчики осуществляют разработку и утверждение документации о закупке в соответствии с Федеральным законом.

4.4. Заказчики осуществляют разработку описания объекта закупки (техническое задание) в соответствии со статьей 33 Федерального закона.

4.5. Заказчики определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта (гражданско-правового договора), начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

4.6. Заказчики осуществляют разработку проекта контракта (гражданско-правового договора) в соответствии со статьей 34 Федерального закона, а также применяют типовые контракты, типовые условия контрактов, которые размещены в единой информационной системе в сфере закупок и составляют библиотеку типовых контрактов, типовых условий контрактов.

4.7. В случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, при которых используется оценка заявок, окончательных предложений участников закупки и критерии этой оценки, заказчики в соответствии со статьей 32 Федерального закона устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости, порядок оценки заявок

и окончательных предложений, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.8. В случае проведения закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона, в том числе путем проведения в электронной форме, заказчики согласовывают применение таких способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

4.9. Заказчики в соответствии с Федеральным законом устанавливают условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

1) о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 – 30 Федерального закона;

2) о применении национального режима при осуществлении закупки в соответствии со статьей 14 Федерального закона;

3) об установлении требований к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Федерального закона;

4) об установлении требований об обеспечении заявок в соответствии со статьей 44 Федерального закона;

5) об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения контракта (гражданско-правового договора), гарантийных обязательств в соответствии с частью 4 статьи 33 и статьей 96 Федерального закона;

6) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных лиц за заключение контракта (гражданско-правового договора) в соответствии со статьей 38 Федерального закона;

7) иные условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленные Федеральным законом.

4.10. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не менее чем за двадцать рабочих дней до предполагаемой даты размещения извещения об осуществлении закупки, представляет в уполномоченный орган согласованные с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится данный заказчик, информацию и документацию о закупке, предусмотренные настоящим Порядком.

4.10.1. Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения осуществляет проверку в части соответствия размещенным в планах-графиках заказчиков сведениям, соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, наличия технических и иных ошибок в предоставленной документации, представленных заказчиком документов и в случае выявления в них несоответствий Федеральному закону и (или) иным нормативным правовым актом в сфере закупок, в течение двух рабочих дней со дня установления несоответствия направляет заказчику уведомление.

4.10.2. Заказчики в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о несоответствии информации и документов требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок принимают меры для устранения таких несоответствий либо направляют в уполномоченный орган мотивированное обоснование о возможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на утвержденных заказчиком условиях.

4.11. Заказчики в течение одного рабочего дня после осуществления уполномоченным органом проверки информации и документов, представленных заказчиком, на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в случае их соответствия, утверждают

документацию о закупке, а также планируемые даты проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.12. На основании представленных заказчиком информации и документов уполномоченный орган в соответствии с Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок осуществляет подготовку и проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе осуществляет следующие действия:

1) оформляет документы, необходимые в соответствии с Федеральным законом для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) размещает, предусмотренную Федеральным законом, информацию о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе;

3) размещает изменения в извещения и (или) документацию об осуществлении закупок после утверждения их заказчиком;

4) по соответствующим запросам участников закупки размещает в единой информационной системе в сфере закупок разъяснения положений документации. При этом подготовку разъяснений положений документации осуществляет заказчик в течение одного рабочего дня со дня перенаправления соответствующего запроса уполномоченным органом;

5) осуществляет прием заявок, а также иных, предусмотренных Федеральным законом, документов от участников закупки, предоставленных при закрытых способах определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) обеспечивает работу комиссии по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседаний комиссии;

7) осуществляет хранение документации об осуществлении закупки, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов об осуществлении закупки в случаях, если хранение таких документов предусмотрено Федеральным законом;

8) осуществляет иные действия, предусмотренные Федеральным законом и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим порядком к полномочиям заказчика.

4.13. Со дня определения победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Федеральным законом заключается контракт по результатам закупки, все предусмотренные Федеральным законом полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление и заключение контракта, проверку обеспечения исполнения контракта и иных документов, предоставленных победителем закупки (лицом, с которым заключается контракт) в соответствии с Федеральным законом, осуществляет заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

## **V. Ответственность сторон**

5.1. Должностные лица уполномоченного органа, заказчиков, виновные в нарушении норм законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.2. Уполномоченный орган несет ответственность за соблюдение процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

1) соблюдение сроков разработки документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4.12 настоящего Порядка;

2) соблюдение установленных Федеральным законом сроков размещения документов, предусмотренных 4.12. настоящего Порядка, в единой информационной системе;

3) сроков предоставления разъяснений положений конкурсной документации и документации об электронном аукционе по запросу любого участника закупки в порядке и сроки, установленные Федеральным законом;

4) соблюдение сроков внесения изменений в извещения о проведении открытого конкурса в электронной форме, электронного аукциона, запроса котировок в электронной форме, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, сроков их размещения в единой информационной системе;

5) соблюдение сроков размещения в единой информационной системе решения заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

6) соблюдение сроков размещения в единой информационной системе, на электронной площадке протоколов заседаний Единой комиссии;

7) соблюдение сроков предоставления разъяснений результатов открытого конкурса в электронной форме по запросам участников такого конкурса и их размещения в единой информационной системе;

8) хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации протоколов заседаний Единых комиссий и иной документации, касающейся определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков.

### **5.3. Заказчики несут ответственность за:**

1) соблюдение сроков предоставления документации о закупке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и оформление указанной документации в соответствии с пунктами 4.10 – 4.11 настоящего Порядка;

2) обоснованность выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в документации о закупке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приложенных к ней документах: за содержание частей «Техническая часть» и «Проект контракта» документации о закупке, частей «Техническая часть», «Проект контракта», оценочной таблицы конкурсной документации и документации о проведении запроса предложений в электронной форме, технического задания извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, а также прилагаемых к ним проектов контрактов;

4) обоснованность начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги;

5) целесообразность закупки и соблюдение порядка ее формирования с учетом требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о защите конкуренции;

6) несвоевременное уведомление Уполномоченного органа, а именно после подписания Единой комиссией и размещения в единой информационной системе, на электронной площадке протоколов по итогам проведения электронных процедур, об установлении фактов участия работников заказчика в качестве участников таких процедур;

7) соблюдение порядка и сроков составления и размещения в единой информационной системе протокола об отказе от заключения контракта;

8) соблюдение порядка и сроков размещения в единой информационной системе и на электронной площадке с использованием единой информационной системы проекта контракта, заключаемого по итогам проведения электронных процедур;

9) соблюдение порядка и сроков заключения контрактов по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) соблюдение условий, исполнение обязательств по заключенному контракту;

11) соблюдение требований законодательства Российской Федерации в случаях

осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 93 Федерального закона;

12) неуведомление и несоблюдение сроков уведомления органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

13) уклонение от проведения конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

14) исполнение обязательств по ведению реестра закупок в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

15) достоверность предоставляемой в Уполномоченный орган информации;

16) осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере, установленном Федеральным законом.

## **VI. Порядок формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, а также направления уполномоченным органом, заказчику сведений, извещений и протоколов**

6.1. Формирование сведений, включаемых в реестр контрактов содержащий сведения, сведения о государственной тайне, осуществляется в соответствии постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну».

6.2. Сведения, включаемые в реестр контрактов, доставляются заказчиком (представителем заказчика) лично или направляются на бумажном и при наличии технической возможности магнитном носителе в уполномоченный орган специальной или фельдъегерской связью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны в сроки, указанные в пункте 12 Правил ведения реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну».

## **Порядок подготовки и оформления документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - Порядок)**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность действий главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, органов местного самоуправления Октябрьского района, структурных подразделений администрации Октябрьского района с правами юридических лиц, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – заказчики), и Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган) при подготовке и оформлении документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом.

1.2. Действия, связанные с подготовкой и оформлением документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

1.3. 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.

### **II. Подготовка и оформление документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

2.1. Заказчики осуществляют подготовку и оформление документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – документация о закупке) в соответствии с планом-графиком закупок.

2.2. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд осуществляется на основании документации о закупке, в состав которой входят следующие документы:

- приказ (распоряжение) руководителя заказчика (уполномоченного лица) о проведении закупки, о выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и ответственных лицах за формирование документации о закупке;
- документация о закупке по форме, утвержденной постановлением администрации Октябрьского района;
- описание объекта закупки (техническое задание);
- проект муниципального контракта (гражданско-правового договора);
- обоснование (расчет) начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора), начальных цен единиц товара, работы, услуги, заверенное ответственным должностным лицом заказчика;
- критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, в случае проведения конкурсов и запросов предложений в электронной форме;
- лист согласования документации о закупке (приложение к Порядку);



- иные документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Документация о закупке составляется заказчиком в соответствии с позицией плана-графика по конкретному объекту закупки.

2.4. Техническое задание должно содержать наименование объекта или объектов закупки и описание такого объекта и объектов закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.5. Проект муниципального контракта (гражданско-правового договора) разрабатывается заказчиком в соответствии с требованиями статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.6. Заказчик определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта (гражданско-правового договора), начальных цен единиц товара, работы, услуги, в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ. Оригиналы документов, использованных при определении, обосновании начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора), начальных цен единиц товара, работы, услуги, снимки экрана («скриншот»), содержащие изображения соответствующих страниц сайтов, с указанием даты и времени их формирования, подлежат хранению заказчиком.

2.7. Подготовленную документацию о закупке заказчики направляют на согласование ГРБС по подведомственности.

2.8. Заказчик направляет согласованную ГРБС документацию о закупке на согласование с:

- Комитетом по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района наличия лимитов бюджетных ассигнований на планируемую закупку товаров, работ, услуг;

- юридическим отделом администрации Октябрьского района проектов муниципальных контрактов, подготовленных заказчиком;

- отделом ценовой политики администрации Октябрьского района, в случае если начальная (максимальная) цена контракта на закупку товаров для нужд Октябрьского района составляет 1 млн. рублей и более.

2.9. После согласований, указанных в пунктах 2.7 и 2.8 настоящего Порядка, документация о закупке направляется в уполномоченный орган для организации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.10. Уполномоченный орган проводит сверку представленной документации о закупке на соответствие позиции плана-графика по конкретному объекту закупки.

В случае внесения изменений в план-график заказчиком по предоставленной документации о закупке в уполномоченный орган, заказчик не позднее дня, следующего за таким изменением, письменно уведомляет уполномоченный орган о внесении таких изменений.

В случае, если заказчик внес изменения в план-график и не уведомил уполномоченный орган, ответственность за несоответствие сроков размещения закупки срокам, указанным в плане-графике несет заказчик.

2.11. Уполномоченный орган проводит проверку (сверку) документации о закупке на наличие документов, входящих в состав документации на закупку, в соответствии с пунктом 2.2 Порядка в срок до 15 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган.

Приложение  
к Порядку подготовки и оформления  
документов для проведения процедуры определения  
поставщика (подрядчика, исполнителя)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
ДОКУМЕНТАЦИИ О ЗАКУПКЕ**

**Наименование закупки:**

Исх. №, дата:

Согласование документации на осуществление закупок						
№ п/п	Ф.И.О., должность, (руководителей, кураторов, ответственных лиц)	Дата и время получения документации для согласования	Дата и причина возврата документации	Дата исполнени я	Дата согласования документации	Подпись ответственно го лица
1	2*	3	4	5	6	7
1						
2.						
3.						

*\*в столбце 2 указывается Ф.И.О., должность, (руководителей, кураторов, ответственных лиц) в соответствии с частью 2.8 раздела 2, а также ответственные лица определенные абзацем 1 части 2.2 раздела 2 настоящего Порядка*

Контрактный управляющий

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)