**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЁВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09 февраля 2023 г. № 120

с. Воробьёвка

**Об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков**

В соответствии с частью 5 статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Воробьёвского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Определить администрацию Воробьёвского муниципального района органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков Воробьёвского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Воробьёвского муниципального района от 29.05.2014 г. № 373 «Об органе, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков и порядке взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг путем проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Рыбасова Ю.Н.

Глава Воробьёвского

муниципального района М.П. Гордиенко

Руководитель аппарата Ю.Н. Рыбасов

Начальник юридического отдела

администрации муниципального района В.Г.Камышанов

Утвержден

постановлением администрации

Воробьёвского муниципального района

от \_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа

и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами (далее - Порядок) определяет функции и ответственность муниципальных заказчиков и уполномоченного органа.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) уполномоченный орган – Администрация Воробьевского муниципального района Воронежской области;

2) муниципальные заказчики – 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;

3) конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - открытый аукцион в электронной форме, открытый конкурс в электронной форме, запрос котировок в электронной форме;

1.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, актами Министерства экономического развития Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации и законодательством Воронежской области, муниципальными правовыми актами Воробьевского муниципального района.

1.4. Взаимодействие муниципальных заказчиков и уполномоченного органа осуществляется посредством использования региональной информационной системы в сфере закупок Воронежской области - программного комплекса для автоматизации государственных (муниципальных) закупок (WEB-Торги-КС) (далее - ПК «WEB-Торги-КС»).

2. Функции муниципальных заказчиков

2.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами муниципальные заказчики осуществляют следующие функции:

2.1.1. Принимают решение об осуществлении закупки, выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.2. Проводят обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

2.1.3. Формируют заявки на осуществление закупок по установленной уполномоченным органом форме в целях проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.4. Направляют заявки на осуществление закупок в форме электронного документа посредством ПК «WEB-Торги-КС» в уполномоченный орган с учетом сроков, установленных в пункте 3.1.7 раздела 3 настоящего Порядка.

Направляют заявки не ранее 8 ноября текущего финансового года с учетом сроков проведения соответствующей процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) при подаче заявки в целях обеспечения потребности заказчика в следующем финансовом году (за исключением заявок, направляемых в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка).

В случае отсутствия технической возможности направить заявку посредством ПК «WEB-Торги-КС» муниципальный заказчик направляет заявку в уполномоченный орган одновременно на бумажном носителе и в электронном виде с использованием USB-накопителя с приложением письменного обоснования отсутствия технической возможности и надлежащим образом заверенных скриншотов из ПК «WEB-Торги-КС», подтверждающих наличие технических сбоев, а также скриншотов из плана-графика, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), в случае отсутствия технической возможности по причине технических сбоев при планировании закупок.

2.1.5. Вносят изменения в заявку, направляют в уполномоченный орган письмо о внесении изменений в заявку.

2.1.6. Отзывают заявку при необходимости, при этом направляют решение об отзыве в форме сопроводительного письма на бумажном носителе и электронного документа посредством ПК «WEB-Торги-КС».

2.1.7. Утверждают информацию, содержащуюся в извещении об осуществлении закупки, на бумажном носителе или посредством усиленной квалифицированной электронной подписи в части соответствия сведениям, указанным в заявке муниципального заказчика, в течение одного рабочего дня со дня ее получения от уполномоченного органа. Утверждение информации, содержащейся в извещении об осуществлении закупки, осуществляется муниципальным заказчиком в части соответствия сведениям, указанным в заявке муниципального заказчика.

2.1.8. Принимают решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в сроки, установленные Законом о контрактной системе, и письменно уведомляют уполномоченный орган о таком решении в день его принятия и не позднее чем до 14.00 часов по местному времени.

2.1.9. Принимают решение об отмене закупки в сроки, установленные Законом о контрактной системе, и письменно уведомляют уполномоченный орган о таком решении в день его принятия и не позднее чем до 14.00 часов по местному времени.

2.1.10. Разъясняет положения извещения об осуществлении закупки по вопросам, относящимся к описанию объекта закупки, критериям оценки и порядку оценки заявок на участие в закупке, проекту контракта, обоснованию начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги и иным сведениям и информации, предоставленных заказчиком в составе заявки на осуществление закупки, и направляют разъяснения в уполномоченный орган в течение одного дня с даты получения запроса участника закупки.

2.1.11. Представители муниципального заказчика участвуют в работе комиссии по осуществлению закупок.

2.1.12. Осуществляют проверку и оценку документов, представленных в качестве обеспечения исполнения контракта при применении антидемпинговых мер в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.1.13. Направляют письменную информацию о соответствии установленным требованиям и достоверности представленной участником конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме информации о добросовестности при применении антидемпинговых мер в уполномоченный орган в целях представления в комиссию по осуществлению закупок для подготовки заключения в течение одного рабочего дня со дня поступления такой информации.

2.1.14. Размещают в ЕИС протокол о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта на основании части 6 статьи 37 Закона о контрактной системе и доводят его до сведения уполномоченного органа и всех участников закупки в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2.1.15. Совершают все необходимые действия по заключению контрактов по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.16. Участвуют в процедуре обжалования действий (бездействия) муниципального заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

2.1.17. Подписывают усиленными квалифицированными электронными подписями протоколы, сформированные с использованием электронной площадки.

3. Функции уполномоченного органа

3.1. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует и проводит процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами по заявкам муниципальных заказчиков.

3.1.2. Принимает нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере осуществления закупок, в пределах компетенции.

3.1.3. Утверждает формы документов, используемых муниципальными заказчиками при осуществлении закупок.

3.1.4. Анализирует поступившие заявки муниципальных заказчиков на осуществление закупок на соответствие их планам-графикам муниципальных заказчиков, а также нормативным правовым актам о контрактной системе в течение не более шести рабочих дней, а в случае проведения совместного конкурса (аукциона) - в течение не более восьми рабочих дней, следующих после дня поступления заявки в уполномоченный орган.

По итогам анализа заявки принимает одно из следующих решений:

а) о соответствии требованиям нормативных правовых актов о контрактной системе;

б) о возврате заявки заказчику как не соответствующей размещенному в ЕИС плану-графику муниципального заказчика и/или требованиям нормативных правовых актов о контрактной системе с указанием причин возврата;

в) о направлении заявки для доработки муниципальному заказчику при необходимости внесения в нее изменений (без изменения плана-графика муниципального заказчика) в случае выявления в такой заявке неполноты сведений, противоречий, неточностей, не препятствующих дальнейшей работе с заявкой, с указанием причин направления для доработки.

В случае подачи заявки муниципального заказчика на бумажном носителе и в электронном виде с использованием USB-накопителя в соответствии с пунктом 2.1.4 раздела 2 настоящего Порядка анализирует обоснование невозможности подачи заявки посредством ПК «WEB-Торги-КС» с приложенными к нему скриншотами из ПК «WEB-Торги-КС» и ЕИС, подтверждающими наличие технического сбоя. В случае отсутствия подтверждающих технический сбой скриншотов из ПК «WEB-Торги-КС» и (или) ЕИС принимает решение о возврате заявки муниципальному заказчику.

3.1.5. Определяет электронную площадку для проведения электронных процедур.

3.1.6. Утверждает состав комиссии по осуществлению закупок согласно кандидатурам, представленным муниципальным заказчиком в заявке на осуществление закупки, назначает председателя комиссии.

3.1.7. Разрабатывает извещение об осуществлении закупки на основании заявки муниципального заказчика на осуществление закупки в течение семи рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с подпунктом «а» пункта 3.1.4 раздела 3 настоящего Порядка.

При этом общий срок работы с заявкой для обеспечения нужд на текущий финансовый год составляет не более 13 рабочих дней, на очередной финансовый год составляет не более 16 рабочих дней, а в случае проведения совместного конкурса (аукциона) - не более 15 рабочих дней, следующих после даты поступления в уполномоченный орган заявки муниципального заказчика до направления уполномоченным органом информации, содержащейся в извещении об осуществлении закупки, на утверждение муниципальному заказчику. В случае внесения муниципальным заказчиком изменения в заявку срок разработки извещения об осуществлении закупки при необходимости может быть продлен уполномоченным органом до трех рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган каждого изменения.

3.1.8. Направляет информацию, содержащуюся в извещении об осуществлении закупки, на утверждение муниципальному заказчику.

3.1.9. Согласовывает информацию, содержащуюся в извещении об осуществлении закупки, утвержденную муниципальным заказчиком.

3.1.10. Размещает в ЕИС извещение об осуществлении закупки в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.1.11. Принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки при наличии в нем технических ошибок в сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.1.12. Формирует и размещает в ЕИС информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

3.1.13. Разъясняет положения извещения об осуществлении закупки по вопросам, не отнесенным к компетенции муниципальных заказчиков в соответствии с подпунктом 2.1.10 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

3.1.14. Размещает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в ЕИС в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.

3.1.15. Размещает в ЕИС протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок в порядке и сроки, установленные Законом о контрактной системе.

Подписывает усиленными квалифицированными электронными подписями протоколы, сформированные с использованием электронной площадки.

3.1.16. Принимает решение об отмене закупки по предписанию контрольного органа в сфере закупок или в связи с технической ошибкой при формировании извещения, уведомляет муниципального заказчика о принятом решении в течение одного рабочего дня со дня принятия данного решения.

3.1.17. Формирует и размещает в ЕИС извещение об отмене закупки по решению муниципального заказчика.

3.1.18. Передает информацию о добросовестности участника закупки при проведении открытого аукциона в электронной форме, открытого конкурса в электронной форме в течение 1 дня со дня ее получения от муниципального заказчика председателю комиссии по осуществлению закупок.

3.1.19. Разъясняет результаты процедуры определения поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае поступления соответствующего запроса от участника закупки.

3.1.20. При необходимости привлекает экспертов, экспертные организации в целях экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, заявок на участие в закупке.

3.1.21. Участвует в процедуре обжалования действий (бездействия) муниципального заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок в порядке, установленном Законом о контрактной системе.

4. Особенности проведения совместных конкурсов, аукционов

для муниципальных нужд

4.1. Настоящий раздел устанавливает особенности организации и проведения совместных конкурсов, аукционов для муниципальных нужд

4.2. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов, аукционов муниципальные заказчики руководствуются настоящим Порядком с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

4.3. Муниципальные заказчики вправе осуществлять закупки путем проведения совместных конкурсов (аукционов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг при наличии потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

4.4. В целях осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) муниципальные заказчики вправе заключить с уполномоченным органом соглашение о проведении совместного конкурса (аукциона), на основании которого передать уполномоченному органу часть своих полномочий по организации и проведению закупки как организатору совместного конкурса (аукциона) (далее - Соглашение).

4.5. В целях осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) муниципальные заказчики:

4.5.1. Формируют потребности в закупке товаров, работ, услуг, указанных в перечне.

4.5.2. Вносят изменения в планы-графики (при необходимости).

4.5.3. Заключают Соглашение, определяют в Соглашении муниципального заказчика-координатора, ответственного за взаимодействие с организатором совместного конкурса (аукциона).

4.5.4. Направляют муниципальному заказчику-координатору сведения о запланированной закупке путем проведения совместного конкурса (аукциона) посредством ПК «WEB-Торги-КС».

4.6. В целях осуществления закупки путем проведения совместного конкурса (аукциона) в соответствии с Соглашением муниципальный заказчик-координатор:

4.6.1. Консолидирует потребности муниципальных заказчиков в социальной сфере в закупке товаров, работ, услуг, указанных в перечне, а также формирует консолидированную заявку муниципальных заказчиков.

4.6.2. Организует взаимодействие с муниципальными заказчиками по вопросам внесения изменений в планы-графики (при необходимости).

4.6.3. Направляет организатору совместного конкурса (аукциона) консолидированную заявку муниципальных заказчиков.

4.7. При формировании объекта закупки в целях проведения совместного конкурса (аукциона) муниципальными заказчиками учитывается наличие технологической и функциональной связи между закупаемыми товарами, работами, услугами, а также требования законодательства о контрактной системе и о защите конкуренции.

4.8. При наличии Соглашения консолидированная заявка на осуществление закупки направляется организатору совместного конкурса (аукциона) в следующие сроки:

4.8.1. При закупке продуктов питания:

на первое полугодие - с 18 по 25 октября предшествующего года;

на первое полугодие - с 29 октября по 5 ноября предшествующего года;

на второе полугодие - с 30 мая по 6 июня текущего года.

4.8.2. При закупке горюче-смазочных материалов, бумаги, хозяйственных товаров, мягкого инвентаря:

на первое полугодие - с 20 по 31 октября предшествующего года;

на второе полугодие - с 20 по 31 мая текущего года.

4.8.3. При закупке для обеспечения годовой потребности в следующем финансовом году: с 9 октября по 1 ноября текущего финансового года.

4.9. В целях подготовки заявок на основании заключенного Соглашения муниципальные заказчики используют единое (типовое) описание объекта закупки, единый (типовой) проект контракта, а также единые методы и принципы обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.

5. Ответственность уполномоченного органа и муниципальных заказчиков

5.1. Муниципальные заказчики несут ответственность за соответствие требованиям законодательства о контрактной системе обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, описания объекта закупки, проекта контракта, иной информации, содержащейся в заявке на осуществление закупки, за полноту и объективность предоставленных в заявке документов и информации, а также за достоверность предоставляемых сведений и нарушение сроков их предоставления.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций в соответствии с настоящим Порядком.