 АДМИНИСТРАЦИЯ

#  ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# Московской области

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_26.07.2017\_ № \_1755\_

**О порядке взаимодействия при осуществлении закупок**

**для муниципальных нужд Пушкинского муниципального района**

**Московской области**

 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 № 44-ФЗ), в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», постановлением администрации Пушкинского муниципального района Московской области от 26.04.2016 № 1031 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пушкинского муниципального района Московской области», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пушкинского муниципального района, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд Пушкинского муниципального района Московской области (далее - Положение).

 2. Установить, что муниципальное казенное учреждение «Тендерный комитет Пушкинского муниципального района» (далее – МКУ «Тендерный комитет») является уполномоченным учреждением:

 2.1. На согласование в Единой автоматизированной системе управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ) планов закупок, планов-графиков заказчиков Пушкинского муниципального района, сформированных на основе потребностей в закупке товаров, работ, услуг.

 2.2. На проведение мониторинга закупок.

 2.3. На согласование обоснованности закупок с начальной (максимальной) ценой контракта, ценой контракта, заключаемого с единственным поставщиком.

 2.4. На определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Пушкинского муниципального района в соответствии с [Положением](#P105).

2.5. На формирование плана закупок, плана-графика администрации Пушкинского муниципального района в ЕАСУЗ.

2.6. На ведение реестра контрактов, заключенных от имени администрации Пушкинского муниципального района, сформированного посредством ЕАСУЗ.

2.7. На осуществление взаимодействия с Комитетом по конкурентной политике Московской области – уполномоченным центральным исполнительным органом государственной власти Московской области.

2.8. На осуществление методологического сопровождения деятельности заказчиков Пушкинского муниципального района в пределах своей компетенции.

3. Заказчикам Пушкинского муниципального района:

3.1. Обеспечить соответствие работников контрактных служб, контрактных управляющих требованиям статьи 38 Федерального закона № 44-ФЗ, предусмотрев финансирование на эти цели в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

3.2. Применять рекомендованные формы документов в ходе осуществления закупок, рекомендованные формы муниципального контракта, утвержденные администрацией Пушкинского муниципального района, образцы оформления и инструкции по заполнению формы 2, разработанные Комитетом по конкурентной политике Московской области.

3.3. Обеспечить осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.4. Обеспечить осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем двадцать пять процентов совокупного годового объема закупок.

3.5. Не допускать деления закупок с целью исключения осуществления закупок путем проведения конкурентных процедур.

3.6. Осуществлять закупки исключительно посредством ЕАСУЗ.

3.7. В случае нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принятых на себя обязательств обеспечить взыскание неустойки (штрафов, пени), в том числе в случае расторжения контрактов по соглашению сторон в связи с невозможностью исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств по контракту.

3.8. Обеспечить достижение целевых показателей и их числовых значений, установленных муниципальной подпрограммой по развитию конкуренции и иными документами программно-целевого планирования.

3.9. Обеспечить документооборот в части осуществления закупочной деятельности исключительно посредством Межведомственной системы электронного документооборота (МСЭД).

 4.Муниципальному казенному учреждению Пушкинского муниципального района Московской области «Центр информационно-коммуникационных технологий» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кокорину И.А.

**Глава Пушкинского**

**муниципального района С.М. Грибинюченко**

Приложение

к постановлению администрации

Пушкинского муниципального района

от 26.07.2017 № 1755

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке взаимодействия при осуществлении закупок**

**для муниципальных нужд Пушкинского муниципального района**

Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для муниципальных нужд Пушкинского муниципального района Московской области (далее - Положение) определяет порядок взаимодействия между заказчиками Пушкинского муниципального района, администрацией Пушкинского муниципального района (далее - Уполномоченный орган), МКУ «Тендерный комитет» (далее – Уполномоченное учреждение), Комитетом по финансовой и налоговой политике администрации Пушкинского муниципального района (далее - КФНП), Контрольно-ревизионным отделом администрации Пушкинского муниципального района (далее - КРО) при формировании потребностей, планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении и исполнении контрактов, осуществлении мониторинга закупок, контроля в сфере закупок, а также порядок методического и организационного обеспечения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Муниципальные заказчики - муниципальные органы или муниципальные казенные учреждения, действующие от имени Пушкинского муниципального района Московской области, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки (далее – Заказчики).

1.2.2. Заказчики - бюджетные учреждения, подведомственные муниципальным заказчикам, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки.

1.2.3. Инициаторы закупки - структурные подразделения администрации Пушкинского муниципального района Московской области, являющиеся инициаторами закупок товаров, работ, услуг в рамках и на основании конкретных мероприятий муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования от имени администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

1.2.2. Закупка - совокупность действий, осуществляемых в установленном законодательством порядке Заказчиком, и направленных на обеспечение муниципальных нужд.

1.2.3. Электронный магазин - подсистема Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, обеспечивающая потребности Заказчиков в закупках товаров, работ, услуг, осуществляемых в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.2.4. Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени Пушкинского муниципального района Московской области муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

1.2.5. Контракт - муниципальный контракт, а также гражданско-правовой договор, заключенный муниципальным бюджетным учреждением.

1.2.6. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом N 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом N 44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта.

1.2.7. План закупок - перечень закупаемых товаров, работ, услуг (в том числе предельная цена товаров, работ, услуг) и/или нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков, сформированный Заказчиками исходя из целей осуществления закупок.

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

1.2.9. Единая информационная система в сфере закупок - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - ЕИС).

1.2.10. Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с Официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок.

1.2.11. Главные распорядители средств бюджета Пушкинского муниципального района Московской области, бюджета городского поселения Пушкино Пушкинского муниципального района Московской области (далее - ГРБС) – орган местного самоуправления, орган местной администрации, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств.

1.2.12. Закупки малого объема - закупки продукции на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, закупки продукции муниципальным образовательным учреждением, муниципальным учреждением культуры, уставными целями деятельности которых являются сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, а также иным государственным или муниципальным учреждением (зоопарком, планетарием, парком культуры и отдыха, заповедником, ботаническим садом, национальным парком, природным парком, ландшафтным парком, театром, учреждением, осуществляющим концертную деятельность, телерадиовещательным учреждением, цирком, музеем, домом культуры, дворцом культуры, клубом, библиотекой, архивом) муниципальной образовательной организацией, физкультурно-спортивной организацией на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей. При этом годовой объем таких закупок не должен превышать размер, установленный Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.2.13. Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком в соответствии со статьей 40 Федерального закона N 44-ФЗ.

1.2.14. Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

1.2.15. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном в федеральном законодательстве и законодательстве Московской области, регулирующем отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд.

2. Контрактные службы, контрактные управляющие

2.1. Заказчики, совокупный годовой объем закупок которых превышает сто миллионов рублей, создают контрактные службы.

2.2. В случае если совокупный годовой объем закупок Заказчика не превышает сто миллионов рублей и у Заказчика отсутствует контрактная служба, Заказчик назначает контрактного управляющего - должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

2.3. Контрактная служба, контрактный управляющий действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным в установленном порядке Заказчиком.

2.4. Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет в том числе:

планирование закупок;

обоснование закупок;

обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

подготовку заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

организацию заключения контракта;

 взаимодействие с Уполномоченным органом, Уполномоченным учреждением, комиссиями по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пушкинского муниципального района, Рабочей группой по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд (далее – Рабочая группа), образованными Уполномоченным органом;

работу в ЕАСУЗ;

иные полномочия, предусмотренные положением (регламентом) о контрактной службе (контрактном управляющем) и федеральным законодательством.

3. Формирование потребностей

3.1. При формировании потребности в закупках товаров, работ, услуг Заказчики руководствуются нормами, правилами и требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и органов местного самоуправления Пушкинского муниципального района.

3.2. Заказчики ежегодно средствами ЕАСУЗ формируют потребности в закупках товаров, работ, услуг в соответствии с муниципальными программами и иными документами программно-целевого планирования. Данные о потребностях в закупках товаров, работ, услуг подписываются в ЕАСУЗ электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего) или иного уполномоченного лица.

4. Планирование закупок

4.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения:

планов закупок;

планов-графиков.

4.2. Формирование планов закупок, планов-графиков товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков Пушкинского муниципального района производится на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма Заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

4.3. Планы закупок и планы-графики формируются на основе потребностей в закупке товаров, работ, услуг, определяемых Заказчиками, с учетом и на основании конкретных мероприятий муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования.

4.4. Заказчики осуществляют закупки продукции в соответствии с планом закупок и планом-графиком закупок.

4.5. Отсутствие закупки в плане закупок, в плане-графике, в ЕИС, в ЕАСУЗ, а также достаточного объема лимитов бюджетных обязательств на указанную закупку по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации является основанием для отклонения ее публикации в ЕИС.

4.6. Требования к формам плана закупок и плана-графика устанавливаются федеральным законодательством.

4.7. Заказчики до 1 августа текущего финансового года формируют планы закупок.

4.8. План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта представительного органа Пушкинского муниципального района, городского поселения Пушкино о местном бюджете.

4.9. В план закупок включаются закупки товаров, работ, услуг со сроком действия контракта (гражданско-правового договора), выходящим за пределы текущего финансового года, с указанием суммы по годам планового периода, а также общей суммы планируемых платежей за пределами планового периода.

4.10. План закупок подписывается в ЕАСУЗ электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего) или иного уполномоченного лица.

4.11. Уполномоченное учреждение проводит выборочный мониторинг планов закупок и проверяет их на соответствие федеральному законодательству и законодательству Московской области в сфере закупок.

В случае выявления ошибок (недостоверных данных) Уполномоченное учреждение уведомляет Заказчиков о наличии замечаний и их содержании.

4.12. Заказчики обязаны устранить в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления замечания Уполномоченного учреждения.

4.13. План-график разрабатывается на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок. Заказчики формируют в ЕАСУЗ планы-графики не позднее 01 октября года, предшествующего году реализации плана-графика.

4.14. ГРБС осуществляют контроль за формированием, исполнением и согласование плана закупок и плана-графика подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями.

4.15. В случае изменения потребностей в продукции Заказчики один раз в квартал осуществляют корректировку плана закупок и плана-графика с обоснованием внесенных изменений и одновременным внесением изменений в ЕАСУЗ.

4.16. Корректировка плана закупок и плана-графика после начала очередного квартала осуществляется путем внесения изменений и их обоснования в ЕАСУЗ и допускается в следующих случаях:

4.16.1. Поручение Губернатора Московской области.

4.16.2. Поручение Главы Пушкинского муниципального района.

4.16.3. Принятие соответствующего нормативного правового акта.

4.16.4. Необходимость осуществления закупки в случаях, установленных пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ.

4.16.5. Необходимость закупки услуг, оказываемых физическими лицами, в том числе нотариусами, экспертами, гидами, преподавателями, переводчиками, экскурсоводами.

4.16.6. Изменение лимитов бюджетных обязательств.

4.16.7. Отсутствие потребности в продукции.

4.16.8. Изменение сроков потребления продукции.

4.16.9. Повторное осуществление закупок в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

4.16.10. Устранение замечаний Рабочей группы.

4.16.11. Устранение выявленных замечаний в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с полученным уведомлением от Уполномоченного органа.

4.16.12. Устранение выявленных нарушений в соответствии с обязательным для исполнения предписанием Контрольного органа в сфере закупок.

4.16.13. В исключительных случаях внесение изменений после начала очередного квартала в план закупок и план-график допускается:

по согласованию с Главой Пушкинского муниципального района, руководителем Контрактной службы администрации Пушкинского муниципального района, заместителем Главы администрации Пушкинского муниципального района.

4.17. Отчет об исполнении плана закупок и плана-графика формируется Заказчиками нарастающим итогом за первый, второй и третий кварталы до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, на основе данных в ЕАСУЗ.

В отчет об исполнении плана закупок и плана-графика включается информация о запланированных и фактически осуществленных закупках продукции для нужд Заказчиков на соответствующий финансовый год (в разрезе номенклатуры товаров, работ, услуг) по заключенным контрактам и гражданско-правовым договорам.

4.18. В дополнение к сведениям по исполнению плана закупок и плана-графика, формируемых в системе ЕАСУЗ, Уполномоченный орган, Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у Заказчиков любую иную информацию, относящуюся к вопросам закупок товаров, работ, услуг.

4.19. Установить, что учет экономии средств бюджета, сложившейся по результатам проведения конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляется Комитетом по экономике администрации Пушкинского муниципального района.

5. Подготовка к осуществлению закупки

5.1. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг Заказчик в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд осуществляет разработку и формирование:

заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

проекта контракта;

технического задания;

обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением осуществления закупки в случаях, установленных пунктами 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19-21, 24-26, 28, 29, 33, 36 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ;

иных документов, предусмотренных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Пушкинского муниципального района о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

6. Система закупок

6.1. Система закупок для обеспечения нужд Заказчиков подразделяется на два уровня.

6.2. К первому уровню относятся:

6.2.1. Закупки для муниципальных нужд в соответствии со статьей 26 Федерального закона N 44-ФЗ, осуществляемые конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), цена по которым равна либо превышает 10 млн. рублей.

(постановление Правительства МО от 27.12.2013 N 1184/57)

6.2.2. Торги в интересах двух или более Заказчиков на поставку одних и тех же товаров, работ, услуг, совокупная начальная (максимальная) цена контрактов по которым равна либо превышает 5 млн. рублей (далее - совместные конкурсы и аукционы) (постановление Правительства МО от 27.12.2013 N 1184/57).

6.3. Закупки первого уровня осуществляются Комитетом по конкурентной политике Московской области во взаимодействии с Уполномоченным органом и Заказчиком.

6.4. К закупкам второго уровня относятся закупки, не относящиеся к, установленным постановлением Правительства МО от 27.12.2013 N 1184/57 закупкам первого уровня, и не включенные в [пункт 6.2](#P290) настоящего Положения.

Закупки второго уровня осуществляются на основании Постановления администрации Пушкинского муниципального района от 26.04.2016 № 1031 «О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Пушкинского муниципального района Московской области».

7. Документооборот в рамках контрактной системы в сфере закупок

7.1. Документооборот между Заказчиком, Уполномоченным органом, Уполномоченным учреждением, Инициатором закупки и остальными согласующими вопросы закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется посредством межведомственной системы электронного документооборота (далее – МСЭД), если иное не предусмотрено в ходе согласования всеми согласующими сторонами.

7.2. Заказчики направляют документы для осуществления закупки в Уполномоченный орган на имя руководителя Контрактной службы администрации Пушкинского муниципального района после согласования в МСЭД курирующим деятельность Заказчика заместителем Главы администрации, заместителем Главы администрации, курирующим вопросы бюджета и финансирования.

Инициаторы закупки направляют документы для осуществления закупки в Уполномоченный орган на имя руководителя Контрактной службы администрации Пушкинского муниципального района, предусмотрев согласование в МСЭД с курирующим структурное подразделение заместителем Главы администрации, заместителем Главы администрации, курирующим вопросы бюджета и финансирования, правовым управлением администрации Пушкинского муниципального района, Уполномоченным учреждением с использованием параллельного типа согласования.

7.3. Согласование документов в ходе осуществления закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с момента формирования документа в МСЭД длится:

- при формировании плана закупок, плана-графика Заказчика - не более семи рабочих дней;

- при внесении изменений в план закупок, план-график Заказчика – не более трех рабочих дней;

- на этапе согласования заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), технического задания, обоснования начальной (максимальной) цены, проекта контракта и других документов и сведений, необходимых для формирования закупочной документации - не более семи рабочих дней;

- при разъяснении положений документации о закупке по запросу таких разъяснений, в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ, – не более одного рабочего дня;

- при внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке - не более трех рабочих дней;

- при отмене закупки товаров, работ, услуг, опубликованной в ЕИС – не более одного рабочего дня;

- при согласовании проекта контракта по результатам конкурентных процедур, проекта контракта, а также гражданско-правового договора без проведения конкурентных процедур, проекта дополнительных соглашений к подписанным и зарегистрированным контрактам – не более двух рабочих дней;

- при направлении документов, подлежащих обязательному опубликованию в Реестре контрактов, заключенных Заказчиками, в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд – не более одного рабочего дня.

7.4. Документ, находящийся в МСЭД в статусе «На согласовании» дольше установленного настоящим Положением срока считается согласованным по умолчанию.

8. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

8.1. При осуществлении закупок Заказчик в порядке, установленном федеральным законодательством:

8.1.1. Принимает решение об осуществлении закупки и направляет заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в Уполномоченный орган.

8.1.2. Несет ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по предмету закупки.

8.1.3. Осуществляет формирование начальных (максимальных) цен контрактов (цен лотов) в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд и включает в состав заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

По итогам осуществления мероприятий по формированию начальных (максимальных) цен составляется протокол, в котором указываются:

применяемые методы расчета цен (метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), нормативный, тарифный, проектно-сметный, затратный либо иные методы);

какая конкретная общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг использовалась.

К общедоступной информации о ценах товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд относятся:

информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в контрактах, которые исполнены и по которым не взыскивались неустойки (штрафы, пени) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных этими контрактами;

информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц и признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;

информация о котировках на российских биржах и иностранных биржах;

информация о котировках на электронных площадках;

данные государственной статистической отчетности о ценах товаров, работ, услуг;

информация о ценах товаров, работ, услуг, содержащаяся в официальных источниках информации уполномоченных государственных органов и муниципальных органов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, в официальных источниках информации иностранных государств, международных организаций или иных общедоступных изданиях;

информация о рыночной стоимости объектов оценки, определенной в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, или законодательством иностранных государств;

информация информационно-ценовых агентств, общедоступные результаты изучения рынка, а также результаты изучения рынка, проведенного по инициативе Заказчика, в том числе на основании контракта, при условии раскрытия методологии расчета цен;

иные источники информации.

Указанный протокол подписывается должностным лицом Заказчика, ответственным за осуществление закупок, руководителем контрактной службы (контрактным управляющим).

8.1.4. Осуществляет разработку технических заданий на осуществление закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями к структуре технического задания, утвержденными Комитетом по конкурентной политике Московской области.

8.1.5. Выполняет подготовку проектов контрактов в соответствии с рекомендованными формами контрактов, утвержденными Комитетом по конкурентной политике Московской области, а также в соответствии с формами контрактов, разработанными Уполномоченным учреждением, и размещенными на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.adm-pushkino.ru](http://www.adm-pushkino.ru)).

8.1.6. Устанавливает требования об обеспечении заявки на участие в открытом (закрытом) конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе, в аукционе в электронной форме, в закрытом аукционе.

8.1.7. Принимает на свои счета денежные средства в качестве обеспечения заявок на участие в открытом (закрытом) конкурсе, конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе по закупкам первого и второго уровней.

8.1.8. На заседании комиссии по осуществлению закупок Заказчик докладывает о поступлении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

8.2. При осуществлении закупок Уполномоченное учреждение:

8.2.1. Осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков, за исключением полномочий (в том числе корректировки плана закупок, плана-графика в ЕАСУЗ, обоснования закупок, определения условий контракта, определения начальной (максимальной) цены контракта, утверждения документации, подписания контракта, ведения реестра контрактов в ЕИС), осуществляемых Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

8.2.2. Осуществляет разработку и формирование конкурсной документации (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), документации об аукционе в электронной форме (далее также - электронный аукцион), документации о закрытом аукционе, документации о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений (далее – закупочная документация). Закупочная документация утверждается Заказчиком до публикации в ЕИС в течение одного рабочего дня после ее формирования Уполномоченным учреждением.

8.2.3. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов Уполномоченное учреждение размещает информацию об осуществлении такой закупки в ЕИС после заключения соглашения Заказчиками о проведении совместного конкурса или аукциона и утверждения конкурсной (аукционной) документации о проведении совместного конкурса или аукциона.

К моменту утверждения Заказчиком закупочной документации уполномоченные сотрудники Заказчика должны быть зарегистрированы в ЕИС, а также получить подтверждение корректности указания реквизитов лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение получателя средств бюджета, на который должны поступать средства участников закупок, перечисляемые для обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта и других реквизитов Заказчика. Ответственность за полноту и достоверность сведений о заказчике на ЕИС и ЕАСУЗ несет Заказчик.

8.2.4. Заказчики/Инициаторы закупки на основании утвержденного плана-графика готовят и направляют заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены, проект контракта и другие документы и сведения, необходимые для формирования закупочной документации, в Уполномоченный орган на имя руководителя Контрактной службы администрации Пушкинского муниципального района после согласования, в соответствии с п. 7.2 настоящего Положения не позднее, чем за десять рабочих дней до даты размещения информации об осуществлении закупки в ЕИС.

8.2.5. Форма и содержание заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) устанавливаются Уполномоченным органом, с учетом рекомендаций Комитета по конкурентной политике Московской области. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) составляется в соответствии с информацией, содержащейся в опубликованных в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ плане закупок, плане-графике Заказчика, техническим заданием, обоснованием начальной (максимальной) цены, проектом контракта и не должна допускать расхождений с планом закупок, планом-графиком, положениями технического задания, протоколом обоснования начальной (максимальной) цены и проектом контракта. Ответственность за соответствие заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) плану закупок, плану-графику Заказчика на текущий финансовый год несет Заказчик.

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

8.2.6.1. Техническое задание.

Требования к техническому заданию:

а) должно содержать описание характеристик закупаемого товара, работ, услуг (далее - объект закупки), требования к качеству объекта закупки, требования к безопасности объекта закупки, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, услуг, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом должны быть указаны максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

б) описание объекта закупки в техническом задании должно соответствовать требованиям действующего законодательства;

в) в Уполномоченный орган не может представляться техническое задание со ссылкой на наличие чертежей, схем, проектов, эскизов и т.п., если такие чертежи, схемы, проекты, эскизы и т.п. отсутствуют в составе технического задания;

г) в Уполномоченный орган должно представляться только такое техническое задание, которое будет размещено в ЕИС;

д) в техническое задание не должны включаться требования или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требования к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования влекут за собой ограничение количества участников закупки, за исключением случаев, если не имеется другого способа, обеспечивающего более точное и четкое описание характеристик объекта закупки. Техническое задание может содержать указание на товарные знаки в случае, если при выполнении работ, оказании услуг предполагается использовать товары, поставки которых не являются предметом контракта. При этом обязательным условием является включение в описание объекта закупки слов «или эквивалент», за исключением случаев предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ. Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие техническим регламентам, ГОСТам, нормам и правилам технического задания несет Заказчик.

8.2.6.2. Проект контракта.

Ответственность за полноту и обоснованность проекта контракта, его соответствие заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), техническому заданию несет Заказчик.

8.2.6.3. [Обоснование](#P1781) начальной (максимальной) цены контракта с приложением справочной информации и документов либо с указанием реквизитов документов, на основании которых выполнен расчет, являющихся основанием для формирования начальной (максимальной) цены контракта. Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта должны соответствовать требованиям действующего законодательства. Определение и [обоснование](#P1781) начальной (максимальной) цены контракта осуществляется Заказчиком в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными приказом Министерства экономического развития РФ от 02.10.2013 N 567. Ответственность за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) несет Заказчик.

8.2.7. Уполномоченное учреждение в течение семи рабочих дней с момента поступления документов рассматривает представленные Заказчиком заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и входящие в ее состав документы и сведения на соответствие требованиям федерального законодательства и законодательства Московской области о контрактной системе в сфере закупок.

По результатам рассмотрения Уполномоченное учреждение осуществляет закупку, но не ранее полного согласования в МСЭД, либо направляет уведомление Заказчику о необходимости устранения выявленных замечаний с их обоснованием.

8.2.8. Заказчик в случае получения от Уполномоченного учреждения уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний в представленных документах устраняет их, вносит изменения в план закупок и в план-график (в случае необходимости) и в течение двух рабочих дней с момента получения уведомления повторно направляет в Уполномоченный орган документы для осуществления закупки.

8.2.9. Заказчик предоставляет в Уполномоченное учреждение согласованную курирующим Заказчика заместителем Главы администрации и утвержденную Заказчиком закупочную документацию на бумажном носителе в течение двух рабочих дней после ее формирования Уполномоченным учреждением.

8.2.10. В случае необходимости внесения изменений в согласованную Уполномоченным органом и утвержденную Заказчиком закупочную документацию Заказчик представляет в Уполномоченный орган утвержденные Заказчиком изменения закупочной документации, утвержденную документацию в новой редакции на бумажном носителе в течение одного рабочего дня.

8.2.11. В случае необходимости отмены закупки Заказчик представляет в Уполномоченный орган решение об отмене закупки не позднее одного рабочего дня до планируемой даты отмены закупки, но не позднее одного рабочего дня до предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ сроков отмены процедуры.

8.2.12. В случае поступления запросов на разъяснение положений закупочной документации Уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет в Уполномоченный орган утвержденные Заказчиком соответствующие разъяснения.

8.2.13. В случае поступления жалобы на положения закупочной документации, действия комиссии по осуществлению закупок Уполномоченное учреждение направляет копию жалобы Заказчику.

Заказчик не позднее дня, следующего за днем получения жалобы, но не позднее 14 часов дня, предшествующего дню рассмотрения жалобы, представляет в Уполномоченное учреждение заверенные копии и оригиналы документов, необходимых для рассмотрения жалобы, а также подписанную руководителем контрактной службы (контрактным управляющим) позицию по жалобе.

8.3. При осуществлении закупок:

8.3.1. Руководитель Заказчика, работники контрактной службы Заказчика, контрактный управляющий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области за нарушение порядка осуществления закупок, установленного федеральным законодательством и законодательством Московской области, а также настоящим Положением.

8.3.2. ГРБС при осуществлении подведомственными Заказчиками закупок одних и тех же товаров, работ, услуг, начальная (максимальная) цена каждого контракта по которым менее 5 млн. рублей, обеспечивают проведение таких закупок и определяют кураторов таких закупок и представителей для включения в состав комиссии по осуществлению закупок.

8.4. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов Уполномоченное учреждение размещает информацию об осуществлении такой закупки после заключения соглашения Заказчиками о проведении совместного конкурса или аукциона и утверждения конкурсной (аукционной) документации о проведении совместного конкурса или аукциона.

8.5. Закупки осуществляются на основании данных, содержащихся в ЕАСУЗ, и синхронизируются с данными в ЕИС.

9. Обязательное общественное обсуждение закупок

 9.1. Закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению в соответствии с федеральным законодательством, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения. Заказчики проводят обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с постановлением администрации Пушкинского муниципального района от 19.05.2017 №1034 «Об утверждении Правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Пушкинского муниципального района» в случае осуществления закупок при начальной (максимальной) цене контракта от пятисот миллионов рублей до одного миллиарда рублей включительно.

9.2. Заказчики проводят обязательное общественное обсуждение закупок в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей, в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

10. Формирование комиссий по осуществлению закупок

10.1. При осуществлении закупок Уполномоченный орган создает конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единые комиссии по осуществлению закупок или тематические комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссии по осуществлению закупок) в соответствии с требованиями Федерального закона N 44-ФЗ и нормативными правовыми актами Пушкинского муниципального района в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

10.2. Комиссии по осуществлению закупок должны состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

11. Заключение, исполнение, изменение,

расторжение контрактов

11.1. Заказчик вправе:

11.1.1. Заключить контракт жизненного цикла в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

11.1.2. Установить банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в случаях, определенных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

11.2. Заказчик обеспечивает внесение в ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключенных по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами, контрактах (гражданско-правовых договоров) с единственным поставщиком, в том числе сведений об исполнении и расторжении контракта.

11.3. Представление контракта в Финансовый орган осуществляется только после присвоения ему номера реестровой записи в ЕАСУЗ и регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками, в ЕИС.

12. Контроль

12.1. В сфере закупок в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ, осуществляются:

12.1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона N 44-ФЗ, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

применения Заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

12.1.2. Контроль, осуществляемый органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

12.1.3. Ведомственный контроль.

12.1.4. Контроль, осуществляемый Заказчиком.

12.2. Контроль в сфере закупок осуществляется, в том числе, средствами ЕАСУЗ.

12.3. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, ведомственного контроля устанавливается администрацией Пушкинского муниципального района.

12.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ, Заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта Контрольно-ревизионный отдел администрации Пушкинского муниципального района о такой закупке. К этому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с указанными пунктами контракта с обоснованием его заключения.

12.5. В случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятия Заказчиком в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1-3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона N 44-ФЗ решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) такое решение согласовывается с Контрольно-ревизионным отделом администрации Пушкинского муниципального района.

13. Специализированная организация

Заказчик, Уполномоченный орган, Уполномоченное учреждение вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения

отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в ЕИС извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

14. Эксперты, экспертные организации

Заказчик, Уполномоченный орган, Уполномоченное учреждение привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

Обязанности экспертов, экспертных организаций определяются контрактом, который заключается в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ.

15. Мониторинг закупок

15.1. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.

15.2. Мониторинг закупок осуществляется Уполномоченным органом, Уполномоченным учреждением в целях:

оценки степени достижения целей осуществления закупок;

оценки обоснованности закупок;

совершенствования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

15.3. Мониторинг закупок осуществляется с использованием ЕАСУЗ и ЕИС на основе, содержащейся в них информации.

16. Методическое сопровождение

и информационная поддержка закупок

16.1. Уполномоченное учреждение:

16.1.1. Осуществляет в рамках своей компетенции организационно-методическое сопровождение и консультативную поддержку деятельности Заказчиков. Инициирует обучающие семинары, тренинги, круглые столы.

 16.1.2. Осуществляет подготовку, сбор и доведение до Заказчиков подлежащих обязательному применению Заказчиками разъяснений, методических рекомендаций, регламентов по вопросам осуществления закупок, типовых форм документов, составляемых при осуществлении закупок.