**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**От « 01 »\_ февраля \_ 2013 г. № \_213**

Об определении уполномоченного органа

на осуществление функций по размещению заказов

и утверждении Порядка взаимодействия

уполномоченного органа и заказчиков

при размещении заказов на поставки товаров,

выполнение работ, оказание услуг

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Определить отдел муниципального заказа Администрации города Когалыма уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – уполномоченный орган):

- способом проведения торгов (конкурсов, аукционов, в том числе аукционов в электронной форме) для нужд муниципальных заказчиков и иных заказчиков;

– способом проведения запросов котировок для нужд муниципальных заказчиков при размещении муниципальных заказов за счёт ассигнований, главным распорядителем которых является Администрация города Когалыма.

2. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Наделить муниципальное бюджетное лечебно-профилактическое учреждение «Когалымская городская больница» правом самостоятельного осуществления функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счёт средств всех источников финансирования.

4.Признатьутратившими силу:

4.1. Постановление Главы города Когалыма от 25.12.2008 №2892 **«**Об уполномоченных органах в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Когалым**»;**

4.2. Постановление Главы города Когалыма от 12.03.2009 №466 **«**О внесении изменений в постановление Главы города Когалыма от 25.12.2008 №2892»;

4.3. Постановление Администрации города Когалыма от 17.01.2013 №79 **«**О внесении изменений в постановление Главы города Когалыма от 25.12.2008 №2892».

5 Отделу муниципального заказа Администрации города Когалыма (С.В.Чупшева) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления с приложением, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 04.10.2011 №198-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты - Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты - Мансийского автономного округа – Югры.

6.Опубликоватьнастоящее постановлениев печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Когалыма Т.И.Черных.

Глава города Когалыма С.Ф.Какоткин

Согласовано:

пер. зам. Главы города А.Е.Зубович

зам. Главы города С.В.Подивилов

зам. Главы города Т.И.Черных

начальник ЮУ И.А.Леонтьева

начальник ОО ЮУ С.В.Панова

Подготовлено:

начальник ОМЗ С.В.Чупшева

Рассылка: ОМЗ 1+1, Зубович А.Е., Подивилов С.В., Черных Т.И., Мартынова О.В., Новосёлова Т.В., КРО, КУМИ, КФ, УЖП, УИР, УКСиМП, УО, УОВ, УОП, УЭП, ЮУ, ОАиГ, ОВЗ, ОГОиЧС, ОКЗиРМЗ, ОКОС, ОРЖКХ, ОПО Думы города, КСП города, МКУ «УКС», МКУ «УОДОМС», МКУ «ЦО», МКУ «УЖКХ», МКУ «ЕДДС», МБУ «Коммунспецавтотехника», МБЛПУ «КГБ», МБУ "Централизованная библиотечная система", МБУ "МКЦ "Феникс", МБУ КМЦ "АРТ-Праздник",МБУ"Музейно-выставочный центр", МБОУ СОШ№1, МБОУ "Средняя школа №3", МБОУ "Средняя школа №5", МБОУ "Средняя школа №6", МБОУ "СОШ №7", МБОУ "СОШ №9",МБОУ "СОШ №10",МБОУ ДОД "ДДТ", МБОУ "Школа искусств", МБДОУ ЦРР д/с "Сказка", МБДОУ ЦРРд/с "Буратино",МБДОУ д/с "Чебурашка", МБДОУ д/с "Берёзка", МБДОУ д/с "Колокольчик", МБДОУ д/с "Солнышко", МБДОУ д/с "Улыбка", МБДОУ д/с "Родничок", МБДОУ ЦРРд/с "Золушка", МБДОУ д/с "Медвежонок", МБДОУ детский сад "Росинка", МБДОУ ЦРР детский сад "Маугли", МБДОУ д/с "Почемучка".

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 01.02.2013 № 213

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ

ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗОВ

НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг(далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений города Когалыма (далее - размещение заказов).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг» (далее - Федеральный закон Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Когалым, нормативными правовыми актами города Когалыма, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов, а также нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в сфере размещения заказов.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. Муниципальные заказчики - органы местного самоуправления города Когалыма, муниципальные казённые учреждения города Когалыма, осуществляющие размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета города Когалыма и внебюджетных источников финансирования в целях обеспечения муниципальных нужд.

1.3.2. Иные заказчики - муниципальные бюджетные учреждения города Когалыма, осуществляющие размещение заказов независимо от источников финансирования их исполнения в целях обеспечения нужд бюджетных учреждений.

1.3.3. Заказчики - муниципальные заказчики и иные заказчики.

1.3.4. Муниципальный контракт - договор, заключаемый муниципальным заказчиком от имени муниципального образования город Когалым в целях обеспечения муниципальных нужд.

Муниципальный заказчик вправе заключать от имени муниципального образования город Когалым также иные гражданско-правовые договоры в любой форме в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3.5. Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения (далее - гражданско-правовой договор) - договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемый от имени муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ в целях обеспечения нужд учреждения.

1.3.6. Муниципальные контракты, гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений подписываются соответствующими заказчиками.

1.3.7. Участники размещения заказа - юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, а также любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели.

1.3.8. Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений (www. zakupki.gov.ru).

1.3.9. Документация о торгах - конкурсная документация, документация об аукционе (в том числе в электронной форме).

2. Порядок формирования планов-графиков

размещения заказов на очередной финансовый год заказчиками

2.1. Планы-графики размещения заказов на очередной финансовый год (далее - планы-графики) являются основой для осуществления закупок заказчиками и представляют собой перечень товаров, работ, услуг на один календарный год, размещение заказов на поставки, выполнение, оказание которых обеспечено соответствующим финансированием и осуществляется путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона (в том числе в электронной форме), запроса котировок или путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, указанных в пунктах 6, 8 - 14, 14.1, 32, 33 части 2 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ.

2.2. Планы-графики разрабатываются и размещаются заказчиками на официальном сайте в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 27.12.2011 №761/20н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 27.12.2011 №761/20н).

2.3. Не позднее одного календарного месяца после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год планы-графики размещаются заказчиками на официальном сайте.

2.4. Внесение изменений в планы-графики размещения заказов на очередной финансовый год осуществляется заказчиками по основаниям, предусмотренным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального Казначейства от 27.12.2011 №761/20н. Размещение на официальном сайте таких изменений осуществляется в сроки, установленные вышеуказанным Приказом.

3. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков

при размещении заказов

3.1. Заказчики в соответствии с утверждёнными планами-графиками в пределах доведенных бюджетных ассигнований и иных средств, предусмотренных на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, направляют Главе города Когалыма письмо с приложениями (далее - заявка) о необходимости размещения заказа на проведение торгов, запросов котировок.

3.2. Заявка включает в себя следующие документы, утверждённые уполномоченным лицом заказчика:

3.2.1. Документация о торгах или техническое задание с проектом контракта (договора) для проведения запроса котировок.

3.2.2. Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (цены лота) (гражданско-правового договора).

3.3. Документация о торгах должна содержать следующие сведения:

3.3.1. Способ размещения заказа.

3.3.2. Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона заказчика.

3.3.3. Предмет муниципального контракта (гражданско-правового договора) с указанием количества поставляемого товара, объёма выполняемых работ, оказываемых услуг, за исключением случаев, если при размещении заказа на право заключить муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) на выполнение технического обслуживания и (или) ремонта техники, оборудования, оказание услуг связи, юридических услуг невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, объем работ, услуг.

3.3.4. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

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

При этом характеристика товаров, работ, услуг не должна содержать сведений, которые влекут за собой ограничение конкуренции.

3.3.5. Начальную (максимальную) цена муниципального контракта (гражданско-правового договора) (цена лота), а также начальную (максимальную) цену единицы товара, услуги в случаях, установленных законом.

3.3.6. Источник финансирования заказа.

3.3.7. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости).

3.3.8. Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

3.3.9. Форму, сроки и порядок оплаты товаров, работ, услуг.

3.3.10. Порядок формирования цены муниципального контракта (гражданско-правового договора) (цены лота), в том числе с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей.

3.3.11. Сведения о возможности изменить предусмотренные муниципальным контрактом (гражданско-правовым договором) количество товаров, объём работ, услуг в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ.

3.3.12. Требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ.

3.3.13. Критерии оценки заявок участников размещения заказа на участие в конкурсе, устанавливаемые в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ.

3.3.14. Перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием начальной (максимальной) цены каждой такой запасной части к технике, к оборудованию - в случае, если при размещении заказа на право заключить муниципальный контракт (гражданско-правовой договор) на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг.

3.3.15. Требования к обеспечению заявок участников размещения заказа на участие в торгах, а также к обеспечению исполнения муниципального контракта (гражданско-правового договора) в случаях, установленных Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ, срок и порядок их предоставления.

В случае, если требования к обеспечению исполнения муниципального контракта (гражданско-правового договора) установлены, в документации должна быть приведена информация о реквизитах счёта для перечисления такого обеспечения.

3.4. Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (цены лота) (гражданско-правового договора) подготавливается заказчиком на основании полученной информации или расчётов и использования различных источников информации о ценах товаров, работ, услуг, в том числе путём указания соответствующих сайтов в сети «Интернет», иного указания или на основе методических рекомендаций по определению начальной (максимальной) цены муниципального контракта (цены лота) (гражданско-правового договора). Источниками информации о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом заказа, могут быть данные государственной статистической отчетности, официальный сайт, реестр контрактов, информация о ценах производителей, общедоступные результаты изучения рынка, исследования рынка, проведенные по инициативе заказчика, в том числе по контракту или гражданско-правовому договору, и иные источники информации. Заказчик, уполномоченный орган вправе осуществить свои расчёты начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

3.5. Заказчиком одновременно с заявкой на бумажном носителе на адрес электронной почты уполномоченного органа направляется электронная версия заявки. Расхождение сведений, содержащихся в бумажной и электронной версиях документов, не допускается.

3.6. В случаях, когда заказчиком выступает Администрация города Когалыма, письмо подписывается руководителем структурного подразделения Администрации города Когалыма, подготовившего заявку на размещение заказа, и согласовывается с заместителем Главы города Когалыма, осуществляющим общее руководство структурным подразделением Администрации города Когалыма или иным уполномоченным лицом.

3.7. Факт направления заявки заказчиком в уполномоченный орган свидетельствует о его решении разместить заказ способом, указанным в заявке, и подтверждает наличие у него бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и иных средств, предусмотренных на оплату предмета закупки.

3.8. Заказчик несет персональную ответственность:

- за эффективное и целевое расходование бюджетных средств, а также предоставление заявки на размещение заказа, обеспеченной соответствующим финансированием;

- за установление не предусмотренных законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд критериев оценки заявок на участие в конкурсе и (или) их значимости, требований к участникам размещения заказов, к размеру обеспечения заявок на участие в конкурсе или аукционе, размеру и способам обеспечения исполнения контракта, представлению участниками размещения заказа в составе котировочной заявки, заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе не предусмотренных законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд документов и сведений, а также включение в состав одного лота товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой;

- за включение в документацию о торгах или техническое задание для проведения запроса котировок указания на товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, патенты, полезные модели, промышленные образцы, наименование места происхождения товара или наименование производителя, а также требований к товару, информации, работам, услугам, если такие требования влекут за собой ограничение количества участников размещения заказа.

3.9. Поступившая заявка рассматривается уполномоченным органом в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления. В случае наличия замечаний к ее содержанию и (или) оформлению, заявка с замечаниями в электронном виде направляется заказчику на доработку. Поступившая после доработки заказчика заявка рассматривается уполномоченным органом также не более пяти рабочих дней.

3.10. После проверки заявки заказчика, при условии её полного соответствия требованиям, установленным [пунктами 3.2](file:///C%3A%5CUsers%5CChupshevaSV%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%9C%D0%97%5C%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%8B%D0%BC.docx#Par69) - [3.4](file:///C%3A%5CUsers%5CChupshevaSV%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%9C%D0%97%5C%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%8B%D0%BC.docx#Par94) настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет размещение на официальном сайте данного заказа в течение одного рабочего дня.

3.11. Уполномоченный орган, в случае, если после дня окончания срока подачи котировочных заявок подана только одна котировочная заявка, продлевает срок подачи котировочных заявок на четыре рабочих дня и в течение одного рабочего дня после дня окончания срока подачи котировочных заявок размещает на официальном сайте извещение о продлении срока подачи таких заявок.

При этом заказчик обязан направить запрос котировок не менее чем трем участникам размещения заказа, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.12. Уполномоченный орган в день подписания протокола проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе или протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передаёт заказчику копию заявки победителя и один экземпляр протокола для подготовки проекта контракта с победителем.

Заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок) передаёт победителю конкурса (запроса котировок) один экземпляр протокола и проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных победителем конкурса (запроса котировок) в заявке на участие в конкурсе (запросе котировок), в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации (извещении о запросе котировок).

3.13. В течение трех рабочих дней со дня заключения (изменения, расторжения, исполнения) муниципального контракта (гражданско-правового договора), а также в случае внесения в него изменений, заказчик обязан посредством функций, предусмотренных регламентом работы официального сайта, утвержденным в установленном Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ порядке, направить сведения о таком муниципальном контракте (гражданско-правовом договоре) в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

3.14. Исполнение муниципального контракта (гражданско-правового договора) осуществляется заказчиком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.15. Срок хранения документов, сформированных в ходе размещения заказов (заявки заказчиков, извещения, документация о торгах, разъяснения и изменения, вносимые в документацию о торгах, заявки участников размещения заказов) установлен Федеральным законом Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ и составляет три года с момента размещения на официальном сайте протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, рассмотрения и оценки котировочных заявок, оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе. Протоколы, составленные в ходе размещения заказов, хранятся уполномоченным органом в течение пяти лет с момента размещения на официальном сайте таких протоколов.

4. Контроль при размещении заказов

4.1.Уполномоченный орган в ходе размещения заказов для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений осуществляет контроль за:

4.1.1. Соответствием требованиям настоящего Порядка заявок заказчиков, поступающих в уполномоченный орган для размещения заказов.

4.1.2. Своевременным размещением на официальном сайте извещений о проводимых торгах, запросах котировок, разъяснений документации, изменений в документацию, протоколов заседаний комиссии.

4.2. Заказчик в ходе исполнения заказов для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений несёт ответственность и осуществляет контроль за:

4.2.1. Своевременным формированием и размещением на официальном сайте корректного, рационального, обеспеченного соответствующим финансированием плана-графика.

4.2.2. Соответствием представленных для размещения заказов заявок действующему законодательству Российской Федерации.

4.2.3. Своевременным представлением в уполномоченный орган заявок на размещение заказов в соответствии с планами-графиками.

4.2.4. Своевременным заключением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров.

4.2.5. Своевременным возвратом денежных средств, внесённых в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, обеспечения исполнения контрактов.

4.2.6. Сроками внесения сведений, предусмотренных [пунктом 3.13](file:///C%3A%5CUsers%5CChupshevaSV%5CDesktop%5C%D0%9E%D0%9C%D0%97%5C%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9A%D0%BE%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%8B%D0%BC.docx#Par105) настоящего Порядка.

4.2.7. Исполнением условий контрактов, гражданско-правовых договоров.

4.2.8. Соблюдением порядка размещения заказов у субъектов малого предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2005 №94-ФЗ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_