****

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.11.2016 № 350

Об осуществлении закупок товаров, работ,

услуг для муниципальных нужд

*(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 01.11.2017 № 509, от 07.12.2017 № 558, от 28.02.2018, от 06.03.2018 № 130, от 14.02.2020 № 84, от 04.12.2020 №713, 19.03.2021 №186а, 01.12.2021 № 795, от 24.02.2022 № 131)*

В соответствии со статьями 72, 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 17, 54 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, Уставом муниципального образования Кривошеинский район

**Постановляю:**

1. Определить Администрацию (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – Администрацию Кривошеинского района (далее – Администрация Кривошеинского района) органом местного самоуправления, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме (электронного аукциона), запрос предложений в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 8 части 2 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), запроса котировок для муниципальных бюджетных и казенных учреждений, перечень которых определен приложением № 1 к настоящему постановлению,
2. Определить Администрацию (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) – Администрацию Кривошеинского района (далее – Администрация Кривошеинского района) органом местного самоуправления, уполномоченным на определение путем проведения открытого конкурса; конкурса с ограниченным участием; аукциона в электронной форме (электронного аукциона); запроса предложений в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе подрядчиков по закупкам на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 10 млн. рублей для муниципальных образований Кривошеинского района, муниципальных бюджетных и казенных учреждений, перечень которых определен приложением № 3 к настоящему постановлению (далее – уполномоченный орган).
3. Определить муниципальное казённое учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для бюджетных и казенных учреждений, перечень которых определен приложением № 2 к настоящему постановлению (за исключением определения подрядчиков, путем проведения открытого конкурса; конкурса с ограниченным участием; аукциона в электронной форме (электронного аукциона); запроса предложений в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 8 части 2 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ Закона о контрактной системе с целью определения подрядчиков по закупкам на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 10 млн. рублей) (далее – уполномоченное учреждение).
4. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа (уполномоченного учреждения), муниципальных образований Кривошеинского района, муниципальных бюджетных и казенных учреждений (Приложение № 4).
5. Утвердить Порядок работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Администрации Кривошеинского района и утвердить ее состав (Приложение № 5).
6. Признать утратившим силу постановление Администрации Кривошеинского района от 30.01.2014 № 55 «О размещении заказов для муниципальных нужд».
7. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.
8. Настоящее постановление разместить в Сборнике нормативных актов Администрации Кривошеинского района и официальном сайте муниципального образования Кривошеинский район в сети «Интернет».
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Кривошеинского района

(Глава Администрации) С.А.Тайлашев

Шабарова Е.В.

8(38251)21763

прокуратура, библиотека, Шабарова, Управление финансов, Управление образования

Приложение № 1

 к постановлению Администрации Кривошеинского района

от 09.11. 2016 № 350

СПИСОК

заказчиков, для которых Администрация Кривошеинского района является органом местного самоуправления, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Заказчик | Руководитель  | Почтовый адрес | Электронный адрес | Телефон |
| 1 | Управление Финансов Администрации Кривошеинского района | ЕрохинаИрина Викентьевна | 636300,Томская область,Кривошеинский район,с. Кривошеино, ул. Ленина, 26 | krivoshei№@findep\_tomsk.gov.ru | 2-13-67  |
| 2 | Муниципальное бюджетное учреждение «Кривошеинская централизованная межпоселенческая библиотека» | Силицкая Ольга Владимировна | 636300,Томская область,Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Октябрьская, 18 | cbs2005@yandex.ru | 2-19-02 |
| 3 | Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Кривошеинская межпоселенческая централизованная клубная система» | НестероваТатьяна Ивановна | 636300,Томская область,Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина,30а | mcks1@sibmail.com | 2-17-90 |

Приложение № 2

 к постановлению Администрации Кривошеинского района

от 09.11.2016.№ 350

СПИСОК

заказчиков, для которых МКУ «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» является учреждением, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Учреждение | Руководитель | Почтовый адрес | Электронный адрес  | телефон/факс |
| 1 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Фёдора Матвеевича Зинченко» | ЗуеваТатьяна Анатольевна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Коммунистическая, 43 | krivschool@yandex.ru | 4 24 00приемная2 14 73 |
| 2 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Пудовская средняя общеобразовательная школа» | НикитинаОксана Васильевна | 636316 Томская область,Кривошеинский район,с. Пудовка, ул. Гагарина 1А | pudovkasch@mail.ru | 4 64 80 |
| 3 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Володинская средняя общеобразовательная школа» | Александрова Светлана Леонидовна | 636310 Томская область,Кривошеинский район,с. Володино, ул. Коммунистическая - 39 | volodinskayasosh@yandex.ru  | 4 57 21 |
| 4 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Иштанская основная общеобразовательная школа | Изотова ГалинаГеннадьевна | 636312 Томская область,Кривошеинский район,с. Иштан, ул. Школьная - 1 | galina.izotova2017@yandex.ru |  4 34 49 |
| 5 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Белобугорская основная общеобразовательная школа» | Орлова Тамара Анатольевна | 636320 Томская область,Кривошеинский район,с. Красный Яр, ул. Школьная – 1 | BelSoch2006@yandex.ru | 3 14 37 |
| 6 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение«Красноярская средняя общеобразовательная школа» | Терентьев АлександрПетрович | 636320 Томская область,Кривошеинский район,с. Красный Яр, ул. Базарная - 5 | atscool@yandex.ru  | 3 14 40 |
| 7 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Новокривошеинская основная общеобразовательная школа» | Омелич Ольга Анатольевна | 636307Томская область,Кривошеинский район,с. Новокривошеино, ул. Школьная – 2 | nkroosh@yandex.ru | 4 75 17 |
| 8 | Муниципальное казенноеобщеобразовательное учреждение «Петровская основная общеобразовательная школа» | МаксимоваГалина Васильевна | 636313Томская область,Кривошеинский район,с. Петровка,ул. Лесная – 2 | Petrovka-50@mail.ru | 4 45 23 |
| 9 | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Малиновская основная общеобразовательная школа» | Шамак Ирина Николаевна | 636315 Томская область,Кривошеинский район,с. Малиновка, ул. Рабочая – 22 | malinovka36@sibmail.com | 2 12 37 |
| 1 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никольская основная общеобразовательная школа» | Черноскутова Светлана Петровна | 636305 Томская область,Кривошеинский район,с. Никольское, пер. Центральный – 6 | nikolsk59@mail.ru | 3 42 44 |
|    | Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида 2 категории «Березка» села Кривошеина | ЛебедеваСветлана Михайловна | 636300Томская область,с. Кривошеино, ул. Зеленая - 37А | detsckiisad.berezcka@yandex.ru | 2 11 68 |
| 12 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Володина | Будник Ирина Александровна | 636310 Томская область,Кривошеинский район,с. Володино, ул. Советская – 31 | kolosok2012-2013@yandex.ru | 4 57 14 |
| 13 | Муниципальное бюджетноедошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» села Пудовки | ВолковаЕкатерина Витальевна | 636316 Томская область,Кривошеинский район,с. Пудовка, ул. Центральная – 64 | ulybka\_dou@mail.ru | 4 65 25 |
| 14 | Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» | ЗязинаОльга Александровна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Коммунистическая - 43 | doops07@mail.ru | 2 26 03 |
| 15 | Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | ВасильеваЮлияЮрьевна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Нагорная - 1 | wink04@sibmail.com | 2 29 41 |
| 16 | Муниципальное бюджетноеобразовательное учреждение дополнительного образования  «Кривошеинская детская школа искусств» | Явшева ТатьянаЛеонидовна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Ленина – 9 | dshi.kriv2012@yandex.ru | 2 19 78 |
| 17 | муниципальное казённое учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» | Кустова Мария Фёдоровна, | 636300Томская область, с. Кривошеино,ул. Ленина, 26 | kr-roo@tomsk.gov.ru | 2 19 74 |
| 18 | Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Кривошеинского района" | Уланова Марин Николаевна | 636300, Томская область, Кривошеинский район, село Кривошеино, улица Ленина, д. 26 | kr-roo@tomsk.gov.ru | 21280 |

Приложение № 3

 к постановлению Администрации Кривошеинского района

от 09.11.2016 № 350

СПИСОК

заказчиков, для которых Администрация Кривошеинского района является органом местного самоуправления, уполномоченным на определение путем проведения открытого конкурса; конкурса с ограниченным участием; аукциона в электронной форме (электронного аукциона); запроса предложений в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 8 части 2 статьи 83 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» подрядчиков по закупкам на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 10 млн. рублей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп/п | Заказчик | Руководитель  | Почтовый адрес | Электронный адрес | Телефон |
|  | Исполнительно – распорядительный орган муниципального образования – Администрация Володинского сельского поселения (по согласованию) | Петрова Раиса Петровна | 636310, Томская область, Кривошеинский район, с.Володино, ул.Советская,31 | volodino@tomsk.gov.ru | 4-54-33 |
|  | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования –Администрация Иштанского сельского поселения Кривошеинского района Томской области (по согласованию) | Маленкова Лариса Владимировна | 636312 Томская область, Кривошеинский район, с. Иштан, ул. Лесная, 1а | ishtan@tomsk.gov.ru | 4-35-00 |
|  | Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - Администрация Красноярского сельского поселения (по согласованию) | Коломин Андрей Николаевич | 636320 Томская область, Кривошеинский район, с. Красный Яр, ул. Советская, 60 | krasyar@tomsk.gov.ru | 3-13-30 |
|  | Исполнительно – распорядительный орган муниципального образования – Администрация Петровского сельского поселения (по согласованию) | Шитик Ольга Витальевна | 636313 Томская область, Кривошеинский район, с. Петровка, ул. Комсомольская 12 | petrovka@tomsk.gov.ru | 4-44-16 |
|  | Исполнительно – распорядительный орган Кривошеинского сельского поселения – Администрация Кривошеинского сельского поселения (по согласованию) | Рудова Ольга Николаевна | 636300, Томская область, Кривошеинский район, с. Кривошеино, ул. Ленина, 26 | [krivsp@tomsk.gov.ru](http://krivsp@tomsk.gov.ru) | 2-29-86 |
|  | Исполнительно – распорядительный орган муниципального образования – Администрация Новокривошеинского сельского поселения (по согласованию) | Куксенок Ирина Геннадьевна | 636307, Томская область, Кривошеинский район, с. Новокривошеино, ул. Советская, 1 | novokriv@tomsk.gov.ru | 4-74-33 |
|  | Исполнительно – распорядительный орган муниципального образования – Администрация Пудовского сельского поселения (по согласованию) | Севостьянов Юрий Владимирович | 636316 Томская область, Кривошеинский район, с. Пудовка, ул. Центральная, 64 | [pudovka @tomsk.gov.ru](http://mce_host/cms/modules/structure/pudovka%20%40tomsk.gov.ru) | 4-64-31 |
|  | Муниципальное бюджетноеобщеобразовательное учреждение «Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Фёдора Матвеевича Зинченко» (по согласованию) | ЗуеваТатьяна Анатольевна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Коммунистическая, 43 | krivschool@yandex.ru | 4 24 002 14 73 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Пудовская средняя общеобразовательная школа» | НикитинаОксана Васильевна | 636316 Томская область,Кривошеинский район,с. Пудовка, ул. Гагарина 1А | pudovkasch@mail.ru | 4 64 80 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Володинская средняя общеобразовательная школа» | Александрова Светлана Леонидовна | 636310 Томская область,Кривошеинский район,с. Володино, ул. Коммунистическая - 39 | volodinskayasosh@yandex.ru <http://kriv-volschool.edu.tomsk.ru> | 4 57 21 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Иштанская основная общеобразовательная школа | Изотова ГалинаГеннадьевна | 636312 Томская область,Кривошеинский район,с. Иштан, ул. Школьная - 1 | galina.izotova2017@yandex.ru<http://kriv-ishschool.edu.tomsk.ru>  | 4 34 49 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Белобугорская основная общеобразовательная школа» | Орлова Тамара Анатольевна | 636320 Томская область,Кривошеинский район,с. Красный Яр, ул. Школьная – 1 | BelSoch2006@yandex.ru<http://kriv-blbschool.edu.tomsk.ru> | 3 14 37 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Красноярская средняя общеобразовательная школа» | Терентьев АлександрПетрович | 636320 Томская область,Кривошеинский район,с. Красный Яр, ул. Базарная - 5 | atscool@yandex.ru<http://kriv-krasschool.edu.tomsk.ru/new/>  | 3 14 40 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новокривошеинская основная общеобразовательная школа» | Омелич Ольга Анатольевна | 636307Томская область,Кривошеинский район,с. Новокривошеино, ул. Школьная – 2 | nkroosh@yandex.ru<http://kriv-nvkrschool.edu.tomsk.ru> | 4 75 17 |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Петровская основная общеобразовательная школа» | МаксимоваГалина Васильевна | 636313Томская область,Кривошеинский район,с. Петровка,ул. Лесная – 2 | Petrovka-50@mail.ru<http://kriv-ptrschool.edu.tomsk.ru>  | 4 45 23 |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малиновская основная общеобразовательная школа» | Шамак Ирина Николаевна | 636315 Томская область,Кривошеинский район,с. Малиновка, ул. Рабочая – 22 | malinovka36@sibmail.com<http://kriv-malschool.edu.tomsk.ru/new/>  | 2 12 37 |
|  | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Никольская основная общеобразовательная школа» | Черноскутова Светлана Петровна | 636305 Томская область,Кривошеинский район,с. Никольское, пер. Центральный – 6 | nikolsk59@mail.ru<http://kriv-nikschool.edu.tomsk.ru> | 3 42 44 |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида 2 категории «Березка» села Кривошеина | ЛебедеваСветлана Михайловна | 636300Томская область,с. Кривошеино, ул. Зеленая - 37А | detsckiisad.berezcka@yandex.ru<http://berezka.dou.tomsk.ru>  | 2 11 68 |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» села Володина | Будник Ирина Александровна | 636310 Томская область,Кривошеинский район,с. Володино, ул. Советская – 31 | kolosok2012-2013@yandex.ru<http://kriv-kolosok.dou.tomsk.ru>  | 4 57 14 |
|  | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Улыбка» села Пудовки | ВолковаЕкатерина Витальевна | 636316 Томская область,Кривошеинский район,с. Пудовка, ул. Центральная – 64 | ulybka\_dou@mail.ru<http://smile.dou.tomsk.ru>  | 4 65 25 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом детского творчества» | ЗязинаОльга Александровна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Коммунистическая - 43 | doops07@mail.ru<http://kriv-ddt.edu.tomsk.ru>  | 838 251 2 26 03 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» | ВасильеваЮлияЮрьевна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Нагорная - 1 | wink04@sibmail.com<http://kriv-sport.edu.tomsk.ru>  | 2 29 41 |
|  | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Кривошеинская детская школа искусств» | Явшева ТатьянаЛеонидовна | 636300 Томская область,с. Кривошеино, ул. Ленина – 9 | dshi.kriv2012@yandex.ru[http://kriv-dshi.edu.tomsk.ru](http://kriv-dshi.edu.tomsk.ru/) | 2 19 78 |
|  | муниципальное казённое учреждение «Управление образования Администрации Кривошеинского района Томской области» | Кустова Мария Фёдоровна, | 636300Томская область, с. Кривошеино,ул. Ленина, 26 | kr-roo@tomsk.gov.ru[http://kruo.edu.tomsk.ru](http://kruo.edu.tomsk.ru/) | 2 19 74 |
|  | Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Кривошеинского района" | Уланова Марин Николаевна | 636300, Томская область, Кривошеинский район, село Кривошеино, улица Ленина, д. 26 | kr-roo@tomsk.gov.ru | 21280 |

Приложение № 4

к постановлению Администрации

Кривошеинского района

от 09.11.2016 № 350

Порядок

 взаимодействия уполномоченного органа (уполномоченного учреждения), муниципальных образований Кривошеинского района, муниципальных бюджетных и казенных учрежденийпри определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы взаимодействия муниципальных образований Кривошеинского района, муниципальных бюджетных и казенных учреждений (далее – заказчики) с уполномоченным органом (уполномоченным учреждением) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе).

3. Уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) осуществляет в соответствии с Законом о контрактной системе полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами, определенными постановлением Администрации Кривошеинского района от 09.11.2016 № 350.

2) осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает права и законные интересы заказчиков и участников закупок.

4. Заказчики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) формируют и утверждают план-график размещения заказов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (далее - план-график закупок товаров, работ, услуг);

2) принимают решение об осуществлении закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, ответственность за обоснованность закупки несет заказчик;

3) осуществляют предусмотренные Законом о контрактной системе полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) следующими способами:

а) запрос предложений, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 6 и 8 части 2 статьи 83 Закона о контрактной системе;

б) закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый аукцион в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

в) закупка у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

г) предварительный отбор участников закупки с последующим проведением запросов котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;

4) предоставляют по запросу уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) необходимую информацию и документы;

5) заключают контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с Законом о контрактной системе.

5. Уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) формирует и утверждает на основании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг заказчиков сводный план-график закупок товаров, работ, услуг на финансовый год, осуществляемых уполномоченным органом (уполномоченным учреждением).

В случае если в течение трех месяцев подряд заказчиком планируется осуществление однородных закупок, уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) вправе объединить такие закупки, уведомив об этом заказчика.

При формировании сводного плана-графика закупок товаров, работ, услуг на финансовый год уполномоченный орган по согласованию с заказчиком вправе изменить срок размещения извещения об осуществлении закупки и способ закупки, указанные в плане-графике заказчика;

2) принимает в течение года решение о внесении изменений в утвержденный сводный план-график закупок товаров, работ, услуг на финансовый год на основании поступивших от заказчиков предложений с обоснованием необходимости внесения таких изменений;

3) принимает решение об объединении заявок нескольких заказчиков для проведения совместных конкурсов и аукционов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

4) принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка) в соответствии с требованиями настоящего Порядка в срок до 12 рабочих дней со дня принятия заявки. Срок рассмотрения заявки исчисляется с первого рабочего дня, следующего за днем принятия заявки;

5) возвращает заявки в случае их неполноты, наличия противоречий в представленных сведениях (документах) и иных замечаний уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) с указанием причины возврата заявки;

6) принимает решение о выборе электронной площадки, на которой будет осуществляться закупка товаров, работ, услуг;

7) разрабатывает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке в срок до 12 рабочих дней со дня рассмотрения заявки. При возврате заявки заказчику в случае, предусмотренном [подпунктом 5) пункта 5](#Par104) настоящего Порядка, срок разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке продлевается на срок доработки заявки, установленный [подпунктом 3) пункта 6](#Par133) настоящего Порядка;

8) утверждает извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

9) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию о проведении процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в единой информационной системе, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия по информированию участников закупки о ходе ее проведения, в том числе осуществляет выдачу документации об осуществлении закупки.

10) подготавливает разъяснения положений документации о закупке за исключением технической части документации о закупке;

11) вносит изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, осуществляет отмену определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе;

12) осуществляет прием, регистрацию и хранение заявок участников закупки;

13) представляет заказчику один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе/протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе с ограниченным участием/протокола рассмотрения и оценки окончательных заявок на участие в двухэтапном конкурсе/итогового протокола проведения запроса предложений/ протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок для включения в проект контракта условий исполнения контракта, предложенных участником закупки, с которым заключается контракт;

14) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает помещение для проведения заседаний, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях осуществляет аудиозапись заседаний комиссий уполномоченного органа по осуществлению закупок;

15) осуществляет хранение документации об осуществлении закупки, изменений, внесенных в такую документацию, разъяснений положений документации об осуществлении закупки, протоколов, составленных в ходе осуществления закупки, заявок и иных документов об осуществлении закупки, аудиозаписей заседаний комиссий уполномоченного органа по осуществлению закупок в случаях, если хранение таких документов и аудиозаписей предусмотрено Законом о контрактной системе.

6. Заказчики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) направляют в уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) заявки в срок не позднее 18-го числа месяца, предшествующего месяцу осуществления закупки.

Информация из плана-графика закупок товаров, работ, услуг на финансовый год переносится заказчиком в заявку в неизменном виде. Расхождение сведений в заявке и соответствующей позиции плана-графика закупок товаров, работ, услуг на финансовый год не допускается.

Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств для заключения контракта, а также за соответствие заявки плану-графику закупок товаров, работ, услуг на финансовый год несет заказчик.

Заявки должны соответствовать нормативным правовым актам Российской Федерации и муниципальным правовым актам, содержать [информацию](#Par249) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а также документы, формирующие техническую часть документации о закупке:

описание объекта закупки (техническое задание) в соответствии со статьей 33 Закона о контрактной системе, а также требования к участникам закупки со ссылкой на нормативный правовой акт в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе;

требования к участникам закупки работ в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

график исполнения контракта в случае, если контракт заключается на срок более чем три года и цена контракта составляет более чем сто миллионов рублей;

перечни товаров, используемых при выполнении работ, оказании услуг в случае закупки работ, услуг с использованием товаров.

обоснование начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

проект контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при этом ответственность за полноту проекта контракта и за соответствие действующему законодательству несет заказчик. В случае проведения закупкам на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 10 млн. рублей предоставляются только существенные условия муниципального контракта в соответствии с приложением № 2. Ответственность за содержание технической части документации о закупке несет заказчик;

2) осуществляют доработку заявки, возвращенной уполномоченным органом (уполномоченным учреждением), в случае ее неполноты, наличия противоречий в сведениях (документах) заявки и иных замечаний уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

Срок доработки заявки не может превышать двух рабочих дней со дня ее получения заказчиком.

В случае нарушения заказчиком срока доработки заявки уполномоченным органом (уполномоченным учреждением) принимается решение об отказе в приеме заявки.

Заказчик вправе направить заявку повторно после внесения соответствующих изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг.

Заказчик несет ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

В случае если заказчик не согласен с замечаниями уполномоченного органа (уполномоченного учреждения), он обязан предоставить мотивированное обоснование своих доводов.

3) вносят предложения уполномоченному органу (уполномоченному учреждению):

а) о способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Законом о контрактной системе;

б) о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 - 30 Закона о контрактной системе;

в) об установлении требований об обеспечении заявок на участие в закупке;

г) об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения контракта;

д) о внесении изменений в извещение, документацию о закупке, об отмене определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) об иных условиях осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Законом о контрактной системе;

4) определяют критерии оценки заявок участников закупки, их величины значимости и порядок оценки, используемые при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений;

5) устанавливают требования к участникам закупки в соответствии со статьей 31 Закона о контрактной системе;

6) используют при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, типовые контракты, типовые условия контрактов, утверждаемые в соответствии с Законом о контрактной системе;

7) утверждают извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке;

8) подготавливают разъяснения по технической части документации о закупке и представляют в уполномоченный орган (уполномоченное учреждение) для размещения в единой информационной системе.

Ответственность за содержание разъяснений по технической части документации о закупке и своевременность предоставления таких разъяснений уполномоченному органу (уполномоченному учреждению) несет заказчик. При этом заказчик обязан предоставить разъяснения уполномоченному органу (уполномоченному учреждению) не позднее чем за 15 часов до окончания срока направления/размещения разъяснений положений документации о закупке, установленных Законом о контрактной системе;

9) по поручению уполномоченного органа (уполномоченного учреждения) осуществляют проверку заявок, окончательных предложений участников закупки на соответствие требованиям Закона о контрактной системе и документации о закупке, по результатам которой в срок, установленный уполномоченным органом (уполномоченным учреждением), готовят заключение и направляют его в уполномоченный орган (уполномоченное учреждение);

10) представляют в комиссию уполномоченного органа по осуществлению закупок информацию об обеспечении заявок на участие в закупке, внесенных заказчику в срок, не позднее одного рабочего дня со дня вскрытия конвертов с такими заявками;

11) направляют участникам закупок, признанным победителями или участникам, с которыми заключается контракт, экземпляры протоколов, проекты контрактов;

12) в случае проведения электронного аукциона представляют в комиссию уполномоченного органа по осуществлению закупок информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки (часть 2 статьи 37 Закона о контрактной системе), обоснование цены контракта (часть 9 статьи 37 Закона о контрактной системе) в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения информации, обоснования цены контракта от участника закупки, с которым заключается контракт;

13) заключают контракты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

14) возвращают внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в закупке денежные средства участнику закупки в случаях, порядке и сроки, предусмотренных Законом о контрактной системе;

15) осуществляют иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим Порядком к полномочиям уполномоченного органа (уполномоченного учреждения).

 Приложение № 1

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа (уполномоченного учреждения), муниципальных образований Кривошеинского района, муниципальных бюджетных и казенных учрежденийпри определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**ИНФОРМАЦИЯ,**

**СОДЕРЖАЩАЯСЯ В ЗАЯВКЕ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ)**

1. Дата заявки.

2. Наименование и реквизиты (ИНН, КПП, местонахождение, почтовый адрес) заказчика.

3. Ф.И.О., должность, контактный телефон, факс, адрес электронной почты руководителя заказчика.

4. Ф.И.О., должность, контактный телефон, факс, адрес электронной почты ответственного должностного лица заказчика.

5. Наименование объекта закупки.

6. Начальная (максимальная) цена контракта.

7. Требования, установленные в соответствии с пунктами 3 - 5, 7 - 9 части 1, частью 1.1, частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник закупки.

8. Способ определения поставщика.

9. Описание условий контракта, в том числе:

место и условия поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

порядок приемки товаров (работ, услуг);

срок поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг);

срок и порядок оплаты товаров (работ, услуг);

наименование источника финансирования;

требования к гарантийному сроку и объему гарантийных обязательств (в случае необходимости).

10. Критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, их величины значимости и порядок оценки в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

11. Порядок формирования участниками закупки цены контракта.

12. Размер обеспечения заявки на участие в закупке.

13. Реквизиты счета для перечисления средств участников закупки.

14. Размер обеспечения исполнения контракта.

15. Сведения о праве заказчика изменять количество товаров, объем работ и услуг при заключении контракта или при его исполнении в соответствии с действующим законодательством.

16. Информация о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", с несколькими участниками закупки.

17. Информация о необходимости предоставления преимуществ в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

18. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

19. Информация об условиях, запретах, ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

20. Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта.

 Приложение № 2

к Порядку взаимодействия уполномоченного органа (уполномоченного учреждения), муниципальных образований Кривошеинского района, муниципальных бюджетных и казенных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**Условия контракта**

|  |
| --- |
| **1. Порядок оплаты** |
| 1.1. | Оплата выполненных работ осуществляется в течение \_\_\_\_\_\_ рабочих дней*.* |
| 1.2. | Источник финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **2. Сроки, место и условия выполнения работ** |
| 2.1. | Срок начала работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Срок завершения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 2.2. | Место выполнения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 2.3. | Стороны сообщают друг другу в письменной форме список лиц, являющихся их представителями на строительной площадке, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабоч*его(-их)* дн*я(-ей)* со дня подписания контракта.  |
| **3. Права и обязанности сторон** |
| 3.1. | Подрядчик должен после сдачи работ в течение \_\_\_\_\_\_\_ рабоч*его(-их)* дн*я(-ей)* освободить территорию строительной площадки от принадлежащего подрядчику имущества. |
| 3.2. | Подрядчик должен передать заказчику вместе с выполненными работами следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 3.3. | Заказчик должен передать подрядчику по акту приемки-передачи следующие документы: - разрешение на строительство объекта;- иные документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| **4. Приемка выполненных работ** |
| 4.1. | Подрядчик не позднее, чем за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабоч*ий(-их)* день*(-ей)* до начала приемки результата выполненных работ (скрытых работ) должен письменно известить заказчика о точной дате и времени передачи результата выполненных работ (скрытых работ). |
| 4.2. | За \_\_\_\_\_\_\_ рабоч*ий(-их)* день*(-ей)* до начала приемки результата выполненных работ подрядчик должен передать заказчику по акту приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляр*(-а,-ов)* исполнительной документации. |
| 4.3. | Срок представления подрядчиком дополнительных материалов для проведения экспертизы экспертами и экспертными организациями результатов выполненных работ составляет \_\_\_\_\_\_\_ рабоч*его(-их)* дн*я(-ей).* |
| 4.4. | Приемка результата выполненных работ производится заказчиком в течение \_\_\_\_\_\_ рабоч*его(-их)* дн*я(-ей)*. |
| 4.5. | Заказчик составляет перечень замечаний к результатам выполненных работ и извещает подрядчика о недостатках в срок, не позднее \_\_\_\_\_\_\_ рабоч*его(-их)* дн*я(-ей)* со дня их обнаружения. |
| 4.6. | Заказчик подписывает документы о приемке выполненных работ в течение \_\_\_ рабоч*его(-их)* дн*я(-ей)*. |
| 4.7. | Промежуточная приемка отдельных видов и объемов работ, выполненных подрядчиком, осуществляется заказчиком в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дня*(-ей)*. |
| 4.8. | Приемка готового объекта производится заказчиком в течение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дня*(-ей).* |
| 4.9. | Приемке результатов выполненных работ должны предшествовать предварительные испытания. Приемка результатов выполненных работ может осуществляться только при положительном результате предварительных испытаний. |
| **5. Гарантия качества** |
| 5.1. | Гарантийный срок эксплуатации объекта \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев. |
| 5.2. | Гарантийный срок на материалы и оборудование \_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев. |
| 5.3. | Все расходы заказчика, связанные с устранением недостатков (дефектов), оплачиваются подрядчиком в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней. |
| **6. Порядок разрешения споров** |
| 6.1. | Срок рассмотрения претензии составляет \_\_\_\_\_\_ рабочих дней со дня ее получения. |
| **7. Обеспечение исполнения контракта** |
| 7.1. | Обеспечение исполнения контракта возвращается заказчиком подрядчику в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рабочих дней. |
| **8. Прочие условия** |
| 8.1. | Контракт вступает в силу с момента его заключения и прекращает свое действие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| **9. Иные условия** |
|  |  |

Приложение № 5

 к постановлению

Администрации Кривошеинского района

от 09.11.2016 № 350

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Администрации Кривошеинского района (далее - Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается в соответствии с ч. 3 ст. 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон № 44-ФЗ).

Единая комиссия выполняет следующие функции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Уполномоченного органа, Заказчика – Администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) – Администрации Кривошеинского района (далее – Администрации Кривошеинского района) конкурентными способами определения поставщиков, подрядчиков или исполнителей (далее - поставщиков):

- вскрывает конверты с заявками на участие в определении поставщиков (окончательными предложениями) и (или) открывает доступ к таким заявкам (окончательным предложениям), поданным в форме электронных документов;

- рассматривает заявки на участие в определении поставщиков и проверяет соответствие участников предъявляемым требованиям;

- оценивает заявки на участие в определении поставщиков и окончательные предложения;

- осуществляет иные функции, которые возложены Законом № 44-ФЗ на Единую комиссию.

2. СОСТАВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

|  |  |
| --- | --- |
| Коломин Андрей Николаевич |  - Глава Кривошеинского района (Глава Администрации) – председатель комиссии |
| Штоббе Артем Витальевич | - Первый заместитель Главы Кривошеинского района - заместитель председателя комиссии |
| Черников Рамиль Александрович | -заведующего хозяйственной частью  |
| Бембель Сергей Дмитриевич | - Специалист 1 категории по компьютерным технологиям - системный администратор |
| Шабарова Елена Васильевна | - главный специалист по закупкам - секретарь комиссии |
| Паршикова Надежда Дмитриевна | - Ведущий специалист - финансист |

3. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

3.1. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение Единой комиссии;

- выступать по вопросам повестки дня заседания Единой комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов заседания Единой комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;

- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством.

3.2. Члены Единой комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях Единой комиссии;

- принимать решения в пределах своей компетенции, предусмотренной Законом № 44-ФЗ;

- подписывать оформляемые в ходе заседаний Единой комиссии протоколы;

- незамедлительно сообщать заказчику о препятствующих участию в работе Единой комиссии обстоятельствах, которые перечислены в ч. 6 ст. 39 Закона № 44-ФЗ;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ЕДИНОЙ КОМИССИИ

4.1. Единая комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний.

4.2. Единая комиссия правомочна осуществлять полномочия при наличии кворума в соответствии с ч. 8 ст. 39 Закона № 44-ФЗ.

Комиссию возглавляет председатель Единой комиссии. В случае отсутствия председателя Единой комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Единой комиссии.

4.3. Председатель Единой комиссии:

- своевременно уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседания;

- доводит до присутствующих членов Единой комиссии повестку дня и руководит заседанием;

- делает объявления (предложения) присутствующим на заседании участникам закупки в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ;

- осуществляет иные полномочия, установленные Законом № 44-ФЗ.

4.4. Члены Комиссии не могут принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

4.5. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих членов Комиссии.

4.6. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии

4.7. Любой член Единой комиссии должен быть отстранен от работы в ней и заменен иным лицом при наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 6 ст. 39 Закона № 44-ФЗ.