

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июля 2015 г.

№ 2690

г. Старый Оскол

Об утверждении порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа

В целях реализации принципов контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа.

2. Постановление главы администрации Старооскольского городского округа от 24 января 2014 года № 104 «О порядке взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Старооскольского городского округа» отменить.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономическому развитию Е.Ю. Полякову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «20» июля 2015 г. №2690

ПОРЯДОК
взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением
при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд
Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон) и определяет механизм взаимодействия заказчиков Старооскольского городского округа и уполномоченного учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа.

1.2. В рамках настоящего Порядка муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальных закупок Старооскольского городского округа» является учреждением, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Старооскольского городского округа.

1.3. Заказчиками Старооскольского городского округа (далее – заказчики) в рамках настоящего Порядка являются:

а) муниципальные заказчики и муниципальные бюджетные учреждения Старооскольского городского округа;

б) муниципальные автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджета Старооскольского городского округа на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

в) юридические лица, не являющиеся муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций такому юридическому лицу в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства;

г) муниципальные бюджетные, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия в случае, если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, органы местного самоуправления Старооскольского городского округа, являющиеся муниципальными заказчиками, свои полномочия на осуществление закупок передают на безвозмездной основе на

основании договоров (соглашений) муниципальным бюджетным, автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям.

1.4. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков осуществляется, в том числе, посредством использования региональной автоматизированной информационной системы.

1.5. Действие настоящего Порядка распространяется на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Старооскольского городского округа путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме (электронного аукциона), запроса котировок, запроса предложений, а также закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного учреждения при планировании и формировании закупок

2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет информационное и методическое обеспечение заказчиков, разрабатывает необходимые методические рекомендации, справочную, информационную, инструктивную документацию и размещает их на сайте www.oskolzakaz.ru в сети Интернет.

Информационная и инструктивная документация, размещенная уполномоченным учреждением на сайте www.oskolzakaz.ru в сети Интернет, является обязательной для применения заказчиками.

2.2. Заказчики разрабатывают планы-графики закупок товаров, работ, услуг на очередной финансовый год и согласовывают их с уполномоченным учреждением в установленном порядке.

2.3. Не позднее 20 числа текущего месяца заказчики формируют и направляют в уполномоченное учреждение график подачи заявок на следующий месяц.

2.4. В целях проведения закупочных процедур уполномоченное учреждение на основании графиков подачи заявок, представленных заказчиками, ежемесячно формирует сводный график осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Сводный график осуществления закупок используется уполномоченным учреждением для планирования своей деятельности, прогнозирования и подготовки аналитических материалов.

2.5. В случае внесения изменений в план-график закупок товаров, работ, услуг заказчик в течение одного рабочего дня со дня внесения соответствующих изменений, но не позднее 10 числа текущего месяца, направляет в уполномоченное учреждение дополнения в график подачи заявок.

2.6. Заказчик, исходя из потребностей в поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг и объема финансирования, принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и в соответствии с планом - графиком подает в уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки (далее – заявка) не позднее 20 числа месяца размещения извещения.

2.7. Заказчик подготавливает заявку, подтвержденную лимитами бюджетного финансирования в отношении объекта закупки, по форме, разработанной уполномоченным учреждением, и направляет ее в уполномоченное

учреждение в форме электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью уполномоченного лица, с использованием региональной автоматизированной информационной системы.

К заявке заказчик прикрепляет приложения, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки.

2.8. Заказчик формирует заявку с учетом требований антимонопольного законодательства. Включение в состав заявки товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой, не допускается.

2.9. Сведения, указанные в заявке, должны четко, разборчиво и без искажений воспроизводить содержание текстовых документов и детали изображений, быть полными, точными, достоверными, соответствовать действующему законодательству, техническим и специальным нормам и правилам, предусматривать достаточные сроки для проведения процедуры определения поставщика и исполнения контракта.

2.10. В случае расхождения сведений, представленных в заявке, с информацией, содержащейся в плане-графике, уполномоченное учреждение возвращает заказчику документы на доработку.

2.11. Заказчики обязаны осуществлять закупки товаров, работ, услуг у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе.

2.12. В случаях принятия решения о предоставлении учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере и порядке, установленном законодательством о контрактной системе, заказчик указывает данную информацию в заявке.

2.13. В случае подачи заказчиком заявки с нарушением срока, установленного пунктом 2.6 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение не рассматривает ее, при этом заказчик вносит изменения в план-график с указанием нового срока размещения извещения.

2.14. При рассмотрении заявок уполномоченное учреждение проверяет их на соблюдение требований, предъявляемых к оформлению заявки и содержанию представленных в ней сведений и документов.

В случаях нарушения требований к оформлению заявки, непредставления сведений и (или) документов, входящих в состав заявки, предоставления нечитаемых, неполных, противоречивых сведений, или установления сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг без учета периода времени, необходимого для подготовки документации и проведения уполномоченным учреждением законодательно регламентируемых процедур закупки, несоответствия обоснования начальной (максимальной) цены контракта требованиям законодательства о контрактной системе, заявка возвращается заказчику на доработку с обоснованием причин возврата.

2.15. Заказчик организует обязательное общественное обсуждение закупок в порядке, предусмотренном действующим законодательством о контрактной системе.

2.16. Заказчик несет ответственность за указание в составе заявки сведений, не соответствующих требованиям действующего законодательства, технических и специальных норм и правил, недостоверных, неполных, неточных, неактуальных

сведений, в том числе используемых при обосновании начальной (максимальной) цены контракта, за неверный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также за определение недостаточных сроков поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.17. При наличии заключенных между уполномоченным учреждением и заказчиками соглашений уполномоченное учреждение проводит совместные конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) и аукционы. Права, обязанности и ответственность уполномоченного учреждения и заказчиков при проведении совместных конкурсов или аукционов определяются в соглашении о проведении совместных конкурсов и аукционов, заключаемом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом.

2.18. В случае поступления от заказчика вопросов, связанных с работой в региональной автоматизированной информационной системе, уполномоченное учреждение в течение 3 рабочих дней подготавливает ответ и направляет его в адрес заказчика. Если для подготовки ответа требуется обращение к разработчику региональной автоматизированной информационной системы, срок рассмотрения запроса продлевается не более чем на 10 рабочих дней.

3. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного учреждения при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченное учреждение создает конкурсные комиссии, аукционные комиссии, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений, единые комиссии для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – комиссии по осуществлению закупок).

При создании комиссии по осуществлению закупок уполномоченное учреждение вправе привлечь представителей заказчика в качестве членов комиссии.

3.2. Уполномоченное учреждение осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок, а также обеспечивает хранение протоколов, составленных комиссией по осуществлению закупок в ходе проведения заседаний.

В случае если в состав комиссии по осуществлению закупок входят представители заказчика, уполномоченное учреждение направляет заказчику уведомление о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3.3. С момента принятия заявки от заказчика уполномоченное учреждение на основании сведений и документов, представленных заказчиком в составе заявки, подготавливает извещение о проведении закупки и разрабатывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию о проведении запроса предложений, включая проект контракта.

3.4. Подготовленные извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и разработанная конкурсная документация, документация об электронном аукционе, документация о проведении запроса предложений после утверждения руководителем уполномоченного учреждения размещаются в единой информационной системе (далее – ЕИС).

3.5. Уполномоченное учреждение обеспечивает прием заявок на участие в конкурсе (в том числе конкурсе с ограниченным участием, двухэтапном конкурсе), заявок на участие в запросе котировок, заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений от участников закупки.

3.6. В случае поступления от участника закупки запроса о разъяснении положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, для подготовки ответа на который необходимы специальные знания в определенной отрасли, уполномоченное учреждение привлекает заказчика к подготовке таких разъяснений, в том числе запрашивает необходимую информацию и документы.

3.7. Заказчик обязан подготовить необходимую информацию и документы, запрашиваемые уполномоченным учреждением для подготовки разъяснений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, и предоставить их в письменной и электронной формах в срок, определенный уполномоченным учреждением. При этом документы и сведения, предоставленные заказчиком, должны соответствовать действующему законодательству.

3.8. В необходимых случаях заказчик, уполномоченное учреждение в предусмотренные Законом сроки принимают решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке, либо решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае, если заказчиком принято решение о внесении изменений в извещение о проведении закупки, в документацию о закупке либо решение об отмене определения поставщика, заказчик предоставляет уполномоченному учреждению соответствующее решение в день его принятия.

3.9. Уполномоченное учреждение размещает в ЕИС подготовленные разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений, а также в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, решение об отмене поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.10. По итогам проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса котировок, запроса предложений уполномоченное учреждение передает заказчику протокол на бумажном носителе, а в случае проведения электронного аукциона, заказчик обязан самостоятельно ознакомиться с итоговым протоколом в ЕИС.

3.11. На основании протокола, составленного по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчик заполняет проект контракта, размещенный в ЕИС, путем включения в него сведений, предусмотренных Законом.

3.12. Заказчик посредством использования региональной автоматизированной информационной системы направляет в уполномоченное учреждение для согласования контракт, заключенный с единственным поставщиком на основании части 1 статьи 93 Закона, за исключением контракта, заключенного на основании п. 25 части 1 статьи 93 Закона.

3.13. Заказчик несет ответственность за несоблюдение сроков заключения контракта и за совершение иных действий, связанных с его заключением, не соответствующих действующему законодательству.

3.14. При необходимости предъявления в орган, осуществляющий контроль в сфере закупок, документов для внесения участника закупки в реестр недобросовестных поставщиков или согласования возможности заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), заказчик формирует пакет документов в соответствии с требованиями законодательства. По запросу заказчика уполномоченное учреждение предоставляет надлежащим образом заверенные копии необходимых документов.