



АДМИНИСТРАЦИЯ
Советско-Гаванского муниципального района
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2021 № 150

г. Советская Гавань

Об утверждении положения «О порядке взаимодействия заказчиков - Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, её структурных подразделений, иных органов исполнительной власти Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, казенных и бюджетных учреждений Советско-Гаванского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с Отделом муниципального заказа Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края»

Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях совершенствования системы муниципального заказа, обеспечения максимальной эффективности, прозрачности и беспристрастности процедур закупок для муниципальных нужд, Администрация Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке взаимодействия заказчиков - Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, её структурных подразделений, иных органов исполнительной власти Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, казенных и бюджетных учреждений Советско-Гаванского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с Отделом муниципального заказа Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края».

2. Постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 27.01.2014 № 101-р «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия заказчиков - Администрации муниципального района, её структурных подразделений, иных органов исполнительной власти муниципального района, казенных и бюджетных учреждений района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд района с Отделом муниципального заказа Администрации муниципального района» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края Магдий А.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Ю.И. Бухряков', written in a cursive style.

Ю.И. Бухряков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Советско-Гаванского
муниципального района
Хабаровского края
от 18.03.2021 № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

Об утверждении положения «О порядке взаимодействия заказчиков - Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, её структурных подразделений, иных органов исполнительной власти Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, казенных и бюджетных учреждений Советско-Гаванского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд с Отделом муниципального заказа Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, её структурных подразделений, иных органов исполнительной власти Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, казенных и бюджетных учреждений Советско-Гаванского муниципального района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее соответственно - заказчики, закупки), с Отделом муниципального заказа Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края (далее - уполномоченный орган) при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

заявка на закупку – документ в электронном или бумажном виде, формируемый заказчиками на основании планов-графиков, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка);

определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) - совокупность действий, которые осуществляются уполномоченным органом, заказчиками (в соответствии с разграничением полномочий между ними) в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки, и завершаются заключением контракта.

1.3. Уполномоченный орган осуществляет свою деятельность по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в пределах переданных ему полномочий заказчиками.

1.4. Уполномоченный орган и заказчики взаимодействуют на основе соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе

в сфере закупок.

1.5. Уполномоченный орган и заказчики осуществляют свои полномочия в сфере закупок в соответствии с разделами 2 - 4 настоящего Положения.

1.6. Должностные лица уполномоченного органа и заказчика в пределах выполнения своих функций несут ответственность за нарушение действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в установленном законодательством порядке.

2. Права и обязанности уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приемки заявок на закупку

2.1. Уполномоченный орган:

1) разрабатывает и утверждает формы заявок на закупку, а также требования к их содержанию и заполнению;

2) проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального закона;

3) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

4) отказывает заказчику в принятии заявки на закупку по основаниям, предусмотренным пунктом 3.9 настоящего Положения;

5) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным законом, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) со дня принятия заявки на закупку на основании сведений, содержащихся в заявке на закупку, разрабатывает и утверждает документацию:

- в течение десяти рабочих дней при проведении открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона;

- в течение 5 рабочих дней при проведении запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме.

7) размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом, в единой информационной системе в сфере закупок;

8) на основании запроса о разъяснениях положений документации подготавливает разъяснения положений документации в части, разработанной уполномоченным органом;

9) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе с учетом представленных заказчиками ответов в соответствии с настоящим Положением;

10) на основании принятого решения формирует и размещает в единой

информационной системе в сфере закупок информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;

11) на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

12) имеет право запросить у заказчиков дополнительную информацию для выполнения возложенных на него функций;

13) реализует иные функции, предусмотренные пунктом 3.4 раздела 3 Положения «Об Отделе муниципального заказа Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края», утвержденного постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 16 марта 2021 г. № 134.

2.2. Заказчик:

1) осуществляет обоснование закупки, описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом с указанием точных функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик товара, работ, услуг (при необходимости).

2) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку включены несколько видов товаров, работ, услуг в соответствии требованиями Федерального закона, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги;

Экземпляр обоснования закупки и расчет определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, а также точные функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики товара, работ, услуг, информация о финансовом обеспечении закупки представляются заказчиком в уполномоченный орган одновременно с заявкой на проведение закупки.

3) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа;

4) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;

5) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и размер таких преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом;

6) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;

7) в соответствии с Федеральным законом устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков,

исполнителей);

8) в соответствии с Федеральным законом устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта, гарантийных обязательств;

9) осуществляет подачу заявки на закупку в уполномоченный орган в соответствии с формами и требованиями, установленными к их содержанию и заполнению, утвержденными уполномоченным органом и настоящим Положением;

10) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;

11) по запросу уполномоченного органа или в случае самостоятельного обнаружения запроса о разъяснении положений документации направляет в адрес уполномоченного органа разъяснения положений документации в части, разработанной заказчиком (содержащихся в заявке на закупку);

12) направляет в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

13) определяет в соответствии с Федеральным законом критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

14) направляет участнику закупки проект контракта и осуществляет иные действия, необходимые для его заключения.

3. Порядок подачи заказчиками заявок на закупку в уполномоченный орган

3.1. Заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формой, требованиями к содержанию и заполнению заявки на закупку в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и наличия у него на то правовых оснований, в том числе предусмотренных бюджетным законодательством.

3.3. Заказчики обязаны обеспечить соответствие сведений, содержащихся в заявке на закупку, и утверждаемой уполномоченным органом на их основе документации, требованиям действующего законодательства, а также обеспечить обоснованность, достоверность и достаточность таких сведений.

3.4. Заказчики обязаны обеспечить наличие и соответствие сведений об осуществлении закупки информации, указанной в плане-графике, сформированном в соответствии с требованиями Федерального закона.

3.5. Заказчики несут ответственность за допущенные нарушения действующего законодательства в сфере закупок при утверждении документации уполномоченным органом в случае, если указанные нарушения были обусловлены сведениями, содержащимися в заявке на закупку, представлен-

ными заказчиками.

В случае если уполномоченным органом самостоятельно включены в документацию сведения, отличные от сведений, содержащихся в заявке на закупку, направленных заказчиками, приведшие к нарушению норм действующего законодательства в сфере закупок, ответственность несет уполномоченный орган.

3.6. Заявки подаются:

- на проведение открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, электронного аукциона - не менее чем за десять рабочих дней до планируемой даты размещения закупки;

- на проведение запроса котировок в электронной форме и запроса предложений в электронной форме - не менее чем за пять рабочих дней до планируемой даты размещения закупки.

3.7. Заявка должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, адрес, телефон;
- 2) источник финансирования закупки с указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 3) предмет муниципального контракта (далее – контракт) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и 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, сроку гарантии и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям муниципального заказчика;
- 4) требования к энергетической эффективности товаров, работ, услуг, утвержденные Министерством экономического развития Российской Федерации (при необходимости);
- 5) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 6) форму, сроки и порядок оплаты товара (работ, услуг);
- 7) начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), максимальное значение цены контракта, сумму цен единиц товара, работы, услуги, порядок формирования цены контракта;
- 8) установленные преимущества для отдельных категорий участников процедуры закупки в соответствии с Федеральным законом;
- 9) фамилию, имя, отчество контрактного управляющего с указанием контактного телефона, адреса электронной почты;
- 10) предложения по размеру обеспечения заявки, исполнения контракта и гарантийных обязательств (при необходимости);
- 11) критерии оценки заявок на участие в конкурсе и их весомость;

12) предложения об установлении требований к участникам размещения заказа в соответствии с Федеральным законом;

13) идентификационный код закупки;

14) условия, запреты и ограничения допуска товаров, в соответствии со ст. 14 Федерального закона;

15) актуальные реквизиты для перечисления обеспечения исполнения контракта, гарантийных обязательств;

16) ФИО ответственного должностного лица по закупке;

16) иные существенные условия, необходимые для включения в проект контракта и/или договора.

3.8. При подаче заявки на поставку товаров с указанием конкретной модели (марки) товара заказчиком предоставляются сведения об эквивалентной модели (марке, товарном знаке).

При формировании требований к качеству, техническим, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) характеристикам товара в обязательном порядке указываются не менее двух моделей (марок) товара, подходящих под предъявляемые характеристики.

В случае несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также в иных случаях, когда невозможно указание двух моделей (марок, товарных знаков), заказчик предоставляет соответствующее обоснование.

В случае, если в заявке содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, должно содержаться указание на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющемся эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств).

3.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки рассматривает поступившую заявку на закупку и выносит решение о принятии или об отказе в принятии заявки на закупку (с указанием мотива отказа). В случае внесения заказчиком изменений и (или) дополнений в заявку на закупку днем начала рассмотрения заявки на закупку считается рабочий день, следующий за днем внесения изменений и (или) дополнений в заявку на закупку.

Основанием для отказа в принятии заявки на закупку может являться:

1) несоответствие ее требованиям, установленным к форме и содержанию заявок на закупку, а также требованиям к заполнению такой формы;

2) необоснованное установление начальной (максимальной) цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги;

3) установление требований к функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки, ограничивающих количество участников закупки;

4) выявленное уполномоченным органом несоответствие требованиям законодательства Российской Федерации и иным правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края в сфере закупок;

5) установление срока оплаты по контракту превышающего срок установленный ст. 34 Федерального закона.

3.10. В случае, если уполномоченным органом в течение срока, определенного пунктом 3.9 настоящего Положения, принято решение об отказе в принятии заявки на закупку, заказчик направляет в уполномоченный орган новую заявку на закупку, сформированную с учетом замечаний.

3.11. При повторном поступлении заявки на закупку от заказчика уполномоченный орган рассматривает ее в соответствии с требованиями пункта 3.9 настоящего Положения и при отсутствии замечаний осуществляет обработку данной заявки на закупку.

В случае несогласия заказчика с Отдельными замечаниями уполномоченного органа рассмотрение вопроса осуществляется согласительной комиссией, созданной распоряжением руководителя уполномоченного органа по согласованию с заказчиком. Создание согласительной комиссии и принятие решения осуществляется в течение трех рабочих дней со дня повторного поступления заявки на закупку. Решение согласительной комиссии является окончательным и обязательным для исполнения уполномоченным органом и заказчиком.

4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом-графиком закупок в соответствии с требованиями Федерального закона, и осуществляется уполномоченным органом за исключением действий по заключению с участниками закупок контракта, если иное не установлено настоящим Положением и Положением об Отделе муниципального заказа Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края, утвержденного постановлением Администрации Советско-Гаванского муниципального района от 16 марта 2021 № 134.

Соблюдение даты начала закупки, обеспечивается заказчиком с учетом сроков, отведенных на рассмотрение заявки на закупку и разработку документации уполномоченным органом.

4.2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не менее чем за один рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения.

4.3. Разъяснение положений документации:

1) уполномоченный орган разъясняет положения документации участникам закупки в части, разработанной уполномоченным органом;

2) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа в сроки, указанные в запросе, или в случае самостоятельного обнаружения запроса о разъяснениях положений документации незамедлительно представляет в адрес уполномоченного органа ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации в части, разработанной заказчиком (содержащихся в заявке на закупку). В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа, на запрос уполномоченный орган вправе принять решение о дальнейших действиях самостоятельно, в том числе об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом все риски, связанные с отменой определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несет заказчик.

4.4. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию:

1) заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением редакции соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Федерального закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;

2) предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в уполномоченный орган не менее чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

4.5. В случае, если открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, электронный аукцион, запрос котировок в электронной форме, запрос предложений в электронной форме признаны несостоявшимися, заказчик принимает решение о дальнейших действиях в соответствии с положениями Федерального закона, при этом в случае необходимости направление повторной заявки на закупку осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.6. Уполномоченный орган извещает заказчика о признании закупки несостоявшейся, в течение одного рабочего дня со дня подписания соответствующего протокола.

4.7. При необходимости согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с контрольным орга-

ном в сфере закупок в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 93 Федерального закона заказчик либо уполномоченный орган (по согласованию), направляет в контрольный орган в сфере закупок обращение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком.

4.8. При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме (далее вместе именуемые - конкурс) уполномоченный орган на следующий день за днем подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или в день, следующий за днем получения решения уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), вносит в проект контракта цену и сведения из заявки победителя конкурса (или заявки участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе) и в тот же день направляет его заказчику.

4.8. При уклонении победителя конкурса от заключения контракта в этот же день проект контракта возвращается заказчиком уполномоченному органу для внесения сведений из заявки участника, которой присвоен второй номер.

В день подписания контракта сторонами заказчик направляет в уполномоченный орган уведомление о подписании контракта.

4.9. При размещении заказа путем проведения электронного аукциона уполномоченный орган на следующий день за днем подписания протокола подведения итогов аукциона в электронной форме или в день, следующий за днем получения решения уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), вносит в проект контракта цену и сведения из заявки победителя аукциона (или заявки участника аукциона, подавшего единственную заявку на участие в аукционе) и в тот же день направляет его заказчику.

Проект контракта оформляется и направляется заказчиком победителю такого аукциона или иному участнику такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе в соответствии со статьей 69 Федерального закона признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе в соответствии с требованиями Федерального закона.

4.10. При поступлении жалобы на действия (бездействие) уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок уполномоченный орган в целях подготовки мотивированного отзыва по существу жалобы в контрольные органы в сфере закупок, вправе запросить у заказчика (должностных лиц заказчика) необходимые ему документы (их копии), объяснения в письменной или устной форме, иную информацию о закупке.

В течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего запроса уполномоченного органа заказчик обязан направить соответствующие разъяснения и (или) документы (их копии) в уполномоченный орган.

4.11. Уполномоченный орган несет ответственность за допущенные

нарушения действующего законодательства в сфере закупок при утверждении документации уполномоченным органом в случае, если указанные нарушения были допущены им при её разработке, нарушения порядка определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Начальник Отдела муниципального
заказа Администрации Советско-Гаванского
муниципального района Хабаровского края



В.В. Крамаровская