



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(В редакции постановления №109 от 05.03.2014)
(В редакции постановления №274 от 28.05.2014)
(В редакции постановления №249 от 23.04.2015)
(в редакции постановления №117 от 21.02.2017)
(В редакции постановления №324 от 02.05.2017)
(в редакции постановления №28 от 26.01.2018)
(В редакции постановления №22 от 18.01.2019)
(В редакции постановления №168 от 30.03.2021)
(В редакции постановления №687 от 25.10.2021)
(в редакции постановления №6 от 13.01.2022)

03.02.2014 № 38

О мерах по реализации 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 реализации Федерального закона от 05.04.2013. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», повышения эффективности, результативности, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, руководствуясь ст. 27 Устава городского поселения Гаврилов-Ям:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить Администрацию городского поселения Гаврилов-Ям Уполномоченным органом на осуществление полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков и бюджетных учреждений за счет средств бюджета городского поселения Гаврилов-Ям и внебюджетных источников в соответствии с порядком взаимодействия заказчиков с Уполномоченным органом.

1.1. Уполномоченный орган вправе осуществлять полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, электронного аукциона, запроса котировок и запроса предложений на основании соглашений между Уполномоченным органом, заказчиками и бюджетными учреждениями.

2.Утвердить Положение о постоянно действующей Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд (приложение 1).

3. Утвердить состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд (Приложение 2).

4. Утвердить Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и заказчиков по осуществлению закупок для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд (Приложение 3).

5. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации городского поселения Гаврилов-Ям от 24.05.2011 № 227 «О мерах по реализации Федерального закона от 21.07.2005. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

6. Контроль за исполнением Постановления возложить на Заместителя Главы по финансовым и экономическим вопросам администрации городского поселения Гаврилов-Ям Зайцеву З.А.

7. Настоящее постановление вступает с момента подписания.

Глава Администрации
городского поселения
Гаврилов- Ям

В.А. Попов

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области (далее – Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности Единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения торгов в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) (далее - конкурс), электронных аукционов (далее - аукцион), запросов котировок, запросов предложений а также определяет права, обязанности и ответственность членов Комиссии.

1.2 Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом 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», Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Закон о защите конкуренции), постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 №1085"Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд", иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Единой комиссии

2.1 Единая комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для осуществления Заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в установленной сфере деятельности.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, в задачи Единой комиссии входят:

2.2.1 Обеспечение объективности и беспристрастности при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений

2.2.2.Соблюдение принципов публичности, "прозрачности", конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости

дискриминации при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

2.2.3 Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при осуществлении закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений.

3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. В целях организации проведения закупок создается коллегиальный орган - Единая комиссия по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений (далее – Комиссия). Комиссия создается на постоянной основе.

3.2. Задачей Комиссии является создание равных условий для всех участников закупок на поставки товаров, работ, услуг, а также обеспечение добросовестной конкуренции для выявления наиболее выгодного для управления предложения по закупке необходимых товаров, работ, услуг.

3.3. Состав Комиссии утверждается Постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

3.4. В составе Комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.5. В состав Комиссии входят преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями о предмете закупки.

3.6. Членами Комиссии не могут быть лица, которые:

были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки, либо физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.7 В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Уполномоченный орган (Администрация городского поселения Гаврилов-Ям), принявший решение о создании Комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники

закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

3.8 Замена члена Комиссии допускается только по решению Уполномоченного органа, принявшего решение о создании Комиссии.

4. Функции Комиссии по проведению закупок

4.1. Единая комиссия своей деятельностью объединяет функции следующих комиссий:

- конкурсной;
- аукционной;
- котировочной;

- по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений.

4.2. Комиссия выполняет любые функции в зависимости от того, каким способом в каждом конкретном случае определяется поставщик (подрядчик, исполнитель).

4.2.1. При проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием Комиссия:

- объявляет участникам конкурса о возможности подачи заявок, изменения или отзыва поданных заявок;

- объявляет последствия подачи одним участником двух и более заявок на участие;

- вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в электронном виде;

- ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к заявкам, поданным в электронной форме;

- проводит предквалификационный отбор участников конкурса и оформляет его результаты протоколом (только при проведении конкурса с ограниченным участием);

- проводит оценку заявок на участие в конкурсе, которые не были отклонены;

- ведет протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, в котором присваивает каждой заявке на участие порядковый номер и определяет победителя конкурса.

4.2.2. При проведении двухэтапного конкурса Комиссия:

- на первом этапе проводит с участниками обсуждение предмета закупки;

- ведет протокол первого этапа двухэтапного конкурса;

- принимает уточненные по результатам обсуждения заявки на участие в конкурсе;

- проводит второй этап конкурса в соответствии с правилами, установленными для открытого конкурса.

4.2.3. При проведении аукциона Комиссия:

- рассматривает заявки на участие в аукцион (в том числе рассматривает первую и вторую части заявок на участие в электронном аукционе);

- ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- ведет протокол подведения итогов аукциона.

4.2.4. При проведении запроса котировок Комиссия:

- вскрывает конверты с котировочными заявками и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов;
- проводит отбор участников запроса котировок;
- проводит оценку и сопоставление котировочных заявок;
- определяет победителя в проведении запроса котировок;
- ведет протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4.2.5. При проведении запроса предложений и окончательных предложений Комиссия:

- вскрывает конверты с заявками на участие в запросе предложений и (или) открывает доступ к заявкам, поданным в форме электронных документов;
- оценивает поданные заявки и отклоняет заявки, не соответствующие требованиям;
- оглашает условия исполнения контракта, содержащиеся в лучшей заявке, и предлагает направить окончательное предложение;
- вскрывает конверты с окончательными предложениями и определяет победителя;
- ведет протокол проведения запроса предложений и оформляет итоговый протокол.

5. Порядок проведения заседания Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Члены Комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарём Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания. Принимать решение путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия другим лицам не допускается.

5.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов

5.3. Решения, которые принимает Комиссия по результатам своих заседаний, являются обязательными для всех участников закупки. Они могут быть обжалованы любым участником только в порядке, установленном законодательством.

6. Права и обязанности Комиссии

6.1 Члены Комиссии обязаны:

6.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также настоящим Положением;

6.1.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

6.1.3. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур размещения заказов, кроме случаев прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Члены Комиссии вправе:

6.2.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе, запросе котировок, запросе предложений;

6.2.2 выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

6.2.3. проверять правильность содержания протоколов Комиссии по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе правильность отражения в этих Протоколах своего выступления.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу соответствующей процедуры закупки

6.3. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

6.3.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

6.3.2 объявляет заседание правомочным;

6.3.3 открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

6.3.4 объявляет состав Комиссии;

6.3.5 определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.3.6 в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов;

6.3.7 подписывает протоколы, составляемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством РФ о контрактной системе.

6.3.8 объявляет победителя конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений;

6.3.9 осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе и настоящим Положением.

6.4. Секретарь Комиссии:

6.4.1 осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за один рабочий день до их начала и обеспечивают членов Комиссии необходимыми материалами;

6.4.2 в ходе заседания Комиссии оформляет протоколы, относящиеся к определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

6.4.3 ведет работу связанную с осуществлением закупки в единой информационной системе, в том числе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.zakupki.gov.ru, а так же на сайтах операторов электронных торговых площадок.

7. Ответственность членов Комиссии

7.1 Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего

Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Члены Комиссии, допустившие такие нарушения могут быть заменены по решению Уполномоченного органа, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному Уполномоченному органу.

7.3 Члены Комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

(В редакции постановления №109 от 05.03.2014)

(редакции постановления №117 от 21.02.2017)

(В редакции постановления №324 от 02.05.2017)

(в редакции постановления №28 от 26.01.2018)

(В редакции постановления №22 от 18.01.2019)

(В редакции постановления №168 от 30.03.2021)

(В редакции постановления №687 от 25.10.2021)

(в редакции постановленияч №6 от 13.01.2022)

Состав Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд:

Председатель Единой комиссии:

Усков Артем Евгеньевич – Первый заместитель Главы Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

Заместитель председателя Единой комиссии:

Огороднова Надежда Владимировна – начальник юридического отдела.

Функции секретаря Единой комиссии возложить на Косян Лилит Спартаковну-консультанта по закупкам отдела финансов, экономики и бухгалтерской отчетности».

ПОРЯДОК

взаимодействия Уполномоченного органа, заказчиков по осуществлению закупок для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами городского поселения Гаврилов-Ям Ярославской области.

1.2. Данный Порядок регулирует отношения, направленные на обеспечение нужд заказчиков городского поселения Гаврилов-Ям в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- 1) планирования закупок товаров, работ, услуг;
- 2) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- 3) реализации муниципальной политики в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков городского поселения Гаврилов-Ям;
- 4) методологического сопровождения деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд городского поселения Гаврилов-Ям;

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

-определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо, в случаях, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и заключением контракта.

-закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта

-участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

- Уполномоченный орган по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) – орган местного самоуправления на который возложены полномочия, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

- муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

-заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона 44ФЗ бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

-муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования (муниципальный контракт) муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд.

- единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт РФ).

- официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

- план-график - сформированный заказчиком в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок.

- заявка на определение поставщика (далее - заявка) - письменное обращение заказчика к Уполномоченному органу по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на определение поставщиков в целях заключения с ними контрактов, составляемое по форме, установленной в Приложении настоящего Положения о закупках.

- документация по осуществлению закупки - документация об электронном аукционе, конкурсная документация, документация открытого конкурса с ограниченным участием, документация открытого двухэтапного конкурса, документация о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении предварительного отбора участников закупки.

1.4. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков осуществляется при:

- формировании заказчиком планов закупок ;
- формировании заказчиком плана-графика на очередной финансовый год;
- нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков городского поселения Гаврилов-Ям;
- обосновании начальной (максимальной) цены контракта при формировании закупки товаров, работ, услуг для нужд городского поселения Гаврилов-Ям;
- определении поставщика (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков городского поселения Гаврилов-Ям, в том числе размещении информации о закупке товаров, работ, услуг для нужд заказчиков городского поселения Гаврилов-Ям на официальном сайте;
- методологическом сопровождении деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд городского поселения Гаврилов-Ям;

1.5. Споры и жалобы при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), возникающие между Уполномоченным органом и участником закупки, рассматриваются в установленном законодательством порядке с участием соответствующего заказчика.

2. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при планировании и формировании закупок для нужд городского поселения Гаврилов-Ям

2.1. Формирование закупки товаров, работ, услуг для нужд заказчиков городского поселения Гаврилов-Ям производится на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных нужд, эффективность осуществления закупок.

2.2. Закупка формируется на основе приоритетных направлений социального и экономического развития городского поселения Гаврилов-Ям, исходя из ее потребностей в товарах, работах, услугах.

2.3. Не позднее одного календарного месяца со дня принятия закона о бюджете городского поселения Гаврилов-Ям на очередной финансовый год и плановый период заказчики, формируют на официальном сайте РФ планы-графики на следующий календарный год, размещают их через указанную систему на официальном сайте по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ № 761, Казначейства РФ № 20н от 27.12.2011 "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" с учетом особенностей, предусмотренных Приказом Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства № 544/18н от

20.09.2013г. «Об особенностях размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы».

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

Заказчики обязаны предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, а так же организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере и порядке, установленном законодательством о контрактной системе.

Информация о предоставлении таких преимуществ должна быть указана Заказчиком в заявках на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с планом-графиком.

2.4.1 В случае внесения изменений в план-график заказчик в день внесения изменений направляет их в Уполномоченный орган.

2.5. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, заказчики осуществляют корректировку планов-графиков на текущий год. Изменения в планы-графики формируются заказчиком в соответствии с требованиями п. 2.3 настоящего Порядка, утверждаются электронной подписью и размещаются через указанную систему на официальном сайте в течение трех дней с момента их утверждения.

3. Функции Уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1 разрабатывает и утверждает формы типовых документов, применяемых при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.2 принимает и рассматривает заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и прилагаемые к ним документы: техническое задание (спецификация), проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Направляет заказчикам замечания по направленным заявкам в сроки, предусмотренные настоящим Порядком, для их устранения.

По заявкам, соответствующим требованиям законодательства Российской Федерации, организует проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством о контрактной системе.

3.1.3 разрабатывает документацию по осуществлению закупки и утверждает путем подписания "постановления о закупке", включающего утверждаемые документы.

3.1.4 осуществляет размещение на официальном сайте документации по осуществлению закупки.

3.1.5 предоставляет по письменным запросам заказчиков информацию по вопросам, возникающим в процессе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

3.1.6 направляет заказчикам запросы, поступающие от участников закупки о разъяснении положений документации по осуществлению закупки в отношении объекта закупки, обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта, в день получения уполномоченным органом указанного запроса;

3.1.7 размещает на официальном сайте разъяснения положений документации по осуществлению закупки на поступившие запросы участников закупки в сроки установленные законодательством о контрактной системе.

3.1.8 принимает и рассматривает обращения заказчиков о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки.

3.1.9 размещает на официальном сайте информацию о внесении изменений в соответствии с законодательством о контрактной системе в случае принятия решения о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки;

3.1.10 принимает и рассматривает информацию заказчиков об отмене определения поставщика в сроки установленные указанным Порядком;

3.1.11 размещает на официальном сайте информацию об отмене определения поставщика в соответствии с законодательством о контрактной системе, в случае принятия решения об отмене определения поставщика.

3.1.12 передает заказчику протоколы, составленные в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе в течение двух рабочих дней со дня их подписания;

3.2. На Уполномоченный орган не возлагаются полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта.

4. Функции Заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

4.1.1 разрабатывают и направляют в Уполномоченный орган заявки на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной форме на бумажном носителе и в электронном виде, в соответствии с планом-графиком;

4.1.2 устраняют замечания, представленные Уполномоченным органом по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляют соответствующую информацию, в сроки, предусмотренные настоящим Порядком;

4.1.3 вносят Уполномоченному органу предложения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством о контрактной системе;

4.1.4 утверждают документацию по осуществлению закупки, в части соблюдения правил описания объекта закупки, установленных законодательством о контрактной системе;

4.1.5 при проведении открытого конкурса (в том числе конкурса с ограниченным участием и двухэтапного конкурса) по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений конкурсной документации в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта от участников закупки направляют в Уполномоченный орган ответ для его размещения на официальном сайте, в течение дня, следующего за днем поступления запроса к заказчику (с приложением копии запроса участника закупки);

4.1.6 при проведении электронного аукциона по поступившим запросам участников закупки о предоставлении разъяснений положений документации об электронном аукционе в отношении объекта закупки, технических заданий (спецификаций), обоснований начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), условий исполнения контракта направляют в Уполномоченный орган ответ в течение одного дня, следующего за днем, в котором поступил запрос;

4.1.7 по предложению Уполномоченного органа участвуют в заседаниях Единой комиссии;

4.1.8 размещают сведения о заключенных контрактах на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Заявки муниципальных заказчиков согласовываются главным распорядителем бюджетных средств.

4.3. Процедуру заключения контракта по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, заказчик осуществляет самостоятельно.

4.4. Заказчики обязаны обосновать начальную (максимальную) цену контракта посредством применения методов, установленных статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ, а так же включить указанное обоснование начальной (максимальной) цены контракта в заявку о закупке, с приложением соответствующих документов по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта.

Заказчики несут ответственность за обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта.

В случае, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, указывается цена запасных частей к технике, оборудованию, цену единицы товара, работы, услуги.

4.5. Заказчики в целях, обеспечения непрерывности и повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные конкурсы и аукционы для централизованного обеспечения своих нужд.

Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон.

5. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Заказчики подают в Уполномоченный орган заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для осуществления закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планами-графиками.

Заявки должны содержать описание объекта закупки в соответствии с требованиями контрактной системы, проект контракта.

Заказчики несут ответственность за соответствие характеристик установленных ими в описании объекта закупки, а также требований, установленных к участникам закупки, действующему законодательству о контрактной системе.

5.2. Уполномоченный орган рассматривает поступившие заявки заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на соответствие законодательству о контрактной системе в течение 3 рабочих дней со дня их получения и принимает одно из следующих решений:

5.2.1. осуществляет проведение процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукциона (электронный аукцион, закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявки заказчика, при этом заказчик утверждает документацию по осуществлению закупки в части соблюдения правил описания объекта закупки, установленных законодательством о контрактной системе;

5.2.2. отказывает в проведении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчиком в случае несоответствия заявок требованиям к оформлению заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при наличии положений, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации о контрактной системе, отсутствия согласования наличия лимитов бюджетных обязательств;

5.3. В случае необходимости внесения изменений в документацию по осуществлению закупки (за исключением проведения запроса предложений) заказчик представляет в уполномоченный орган изменения в документацию по осуществлению закупки, в сроки:

не позднее, чем за восемь дней до дня окончания подачи заявок на участие в конкурсе и вскрытия конвертов;

не позднее, чем за четыре до дня окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе;

не позднее, чем за три рабочих дня до даты истечения срока подачи заявок на участие в запросе котировок.

5.4. Уполномоченный орган в течение двух дней (одного дня в случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок) со дня получения обращения заказчика о внесении изменений, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка, принимает решение о внесении соответствующих изменений в документацию по осуществлению закупки либо об отказе внесения указанных изменений.

В случае принятия решения о внесении изменений, указанных в пункте 5.3 настоящего Порядка Уполномоченный орган размещает информацию о внесении изменений в документацию по осуществлению закупки в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе.

5.5. При необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) заказчик предоставляет в уполномоченный орган соответствующую информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в сроки:

не позднее чем за семь дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе

не позднее чем за четыре дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок

Уполномоченный орган в течение двух дней со дня получения информации заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) принимает одно из следующих решений:

- решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- решение об отказе в отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

В случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченный орган размещает информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.6. В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся заказчик принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно Федеральному закону № 44-ФЗ.

6. Методологическое сопровождение деятельности Заказчиков в процессе осуществления закупок

6.1. Уполномоченный орган осуществляет методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в пределах полномочий, установленных законодательством Ярославской области.

6.2. Методологическое сопровождение закупок осуществляется в форме анализа материалов закупок на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе, а также подготовки заключений и рекомендаций по вопросам осуществления закупок.

6.3. Уполномоченный орган осуществляют консультационную помощь заказчикам городского поселения Гаврилов-Ям, по вопросам, возникающим в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.4. Уполномоченный орган разрабатывает и внедряет нормативно-правовые акты и методические документы по вопросам осуществления закупок заказчиками городского поселения Гаврилов-Ям, входящим в компетенцию Уполномоченного органа.

Приложение к Порядку взаимодействия Уполномоченного органа по размещению муниципального заказа и аказчиков по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, электронных аукционов, запросов котировок, запросов предложений

(на бланке заказчика)

Финансово-экономический отдел Администрации городского поселения Гаврилов-Ям

**ЗАЯВКА
ЗАКАЗЧИКА НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ
(ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ)
(Конкурс, электронный аукцион, запрос котировок, запрос предложений)**

Дата заявки « ___ » _____ г.

Согласно плана-графика на _____ год прошу в установленном порядке определить поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на _____

_____,
(наименование предмета закупки)

в соответствии с требованиями, установленными в техническом задании (Приложение к настоящей заявке)

Наименование лотов (при необходимости) _____
(При этом далее указываются сведения по каждому лоту отдельно)

1. Наименование заказчика _____

Место нахождения _____

2. ИНН заказчика _____

3. Ф.И.О. руководителя заказчика _____

Контактный телефон/факс _____

Адрес электронной почты _____

4. Вид торгов (способ размещения заказа: конкурс, электронный аукцион,запрос котировок, запрос предложений) _____

5. Преимущества предоставляемые заказчиком (СМП,СОНК др.) _____
(ст.28-30 44ФЗ)

6. Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг _____

7. Начальная (максимальная) цена контракта (лота) _____,
определена и обоснована посредством применения следующего метода или нескольких следующих методов _____
(ст.22. 44 ФЗ)

8. Код бюджетной классификации _____

9. Код по ОКПД _____

10. Требования, которым должен отвечать согласно действующему законодательству участник размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, указанных в заявке _____
(ст.31 44 ФЗ)

11. Место поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

12. Условия поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

13. Сроки (периоды) поставки (выполнения работ, оказания услуг): _____

14. Источник финансирования заказа _____

15. Информация о порядке расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем): _____

16. Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, _____

17. Критерии оценки заявок на участие в процедуре закупки с указанием величины значимости этих критериев _____
(ст.32 44ФЗ)

18. Возможность привлечения субподрядчиков _____

19. Порядок формирования участниками размещения заказа цены контракта (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): _____

20. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) в размере _____% , начальной цены контракта.

21. Размер обеспечения исполнения контракта в размере _____% начальной цены контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению _____

22. Условие о сроках возврата заказчиком поставщику (подрядчику, исполнителю) денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта. Сроки действия обеспечения контракта _____

23. Условие о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта _____

(ст.8-26 44ФЗ)

24. Условие о возможности изменить условия контракта _____

(ст. 34 44 ФЗ)

25. Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственном за заключение контракта _____

К заявке прилагается:

- техническое задание на _____ листах;
- проект муниципального контракта на _____ листах.
- обоснование начальной цены контракта на _____ листах

«___» _____ 20 __ г.

Руководитель заказчика _____

Заявка принята представителем Уполномоченного органа «__» _____ 20 __г.

(подпись; Ф.И.О.)

Согласования:

Первый заместитель Главы Администрации:

Заместитель Главы Администрации по финансовым и экономическим вопросам :