



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 25.03.2019 № 177-р

Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В соответствии со ст. 16 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 ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск»:

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. пункт 1 распоряжения администрации города Южно-Сахалинска от 07.08.2017 № 417-р «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.2. распоряжение администрации города Южно-Сахалинска от 02.08.2018 № 476-р «О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденный распоряжением администрации города Южно-Сахалинска от 07.08.2017 № 417-р».

3. Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Южно-Сахалинска
от 25.03.2019 № 177-р

ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон № 44-ФЗ) в целях централизации закупок и определяет порядок взаимодействия Департамента централизованных закупок аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — уполномоченный орган) и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - заказчики) при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2. Перечень заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг, утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, включенных в перечень, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

4. На уполномоченный орган не возлагаются полномочия по планированию, нормированию, обоснованию закупок, определению условий контракта (договора), в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта (договора), подписание контракта (договора) и исполнение контракта (договора).

5. Заказчики уполномочены на самостоятельное определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

6. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) заказчики направляют в уполномоченный орган заявку на закупку путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса котировок, запроса предложений (в том числе в электронной форме), электронного аукциона, предварительного отбора.

7. Подача заказчиком заявки на закупку в уполномоченный орган осуществляется посредством региональной информационной системы в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Сахалинской области (далее - РИС).

8. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.

9. К заявке на закупку в обязательном порядке должны быть прикреплены следующие документы:

9.1. Описание объекта закупки (техническое задание, спецификация), утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика).

Требования к описанию объекта закупки:

- описание объекта закупки должно содержать характеристики закупаемого товара, работ, услуг, требования к качеству товара, работ, услуг, требования к безопасности товара, работ, услуг, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика. При этом должны быть указаны максимальные и (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться;

- описание объекта закупки (техническое задание, спецификация) должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом №44-ФЗ;

- при осуществлении закупок на выполнение работ, проектная документация, локальные сметные расчеты (при наличии данных документов в составе заявки на закупку) предоставляются в уполномоченный орган на бумажном носителе. При необходимости локальные сметные расчеты должны быть согласованы с компетентными органами;

- в случае отсутствия локального сметного расчета в составе заявки на закупку на выполнение работ заказчиком предоставляется ведомость объемов работ;

- при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в сфере информационно-телекоммуникационных технологий (серверное оборудование, коммутационное оборудование, компьютеры, оборудование IP-телефонии, печатная техника, расходные материалы, кроме бумаги, программное обеспечение, системы защиты информации) заявка на закупку должна содержать согласование описания объекта закупки (технического задания, спецификации) с Департаментом мобилизационной подготовки и защиты информации аппарата администрации города Южно-Сахалинска, Управлением информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», а также Министерством цифрового развития и связи Сахалинской области. При этом согласование

осуществляется последовательно в соответствии с указанным перечнем согласующих структур;

- при осуществлении закупок на выполнение работ по архитектурно-строительному проектированию (в том числе объекты благоустройства, участвующие в формировании городского облика: бульвары, скверы, парки, набережные, площади, места общественных пространств, фасады, кровли, входные группы, благоустройство прилегающих территорий, иные работы, влияющие на внешний облик зданий и сооружений), за исключением выполнения работ по инженерным изысканиям, проектированию инженерных сетей и объектов транспортной инфраструктуры задание на проектирование должно быть согласовано с агентством архитектуры и градостроительства Сахалинской области;

- при осуществлении закупок на выполнение работ по разработке проектной и рабочей документации, инженерных изысканий, строительству, капитальному ремонту объектов головных сооружений водопроводной сети (водозаборов), водоводов, их питающих (как эксплуатируемых так и новых), оказания услуг по разработке схем водоснабжения городского округа «город Южно-Сахалинск», актуализированных схем генерального плана городского округа «Город Южно-Сахалинск», единых актуализированных схем инженерных сетей городского округа «Город Южно-Сахалинск» заявка на закупку должна содержать согласование описания объекта закупки (технического задания, спецификации) с Департаментом мобилизационной подготовки и защиты информации аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Ответственность за полноту и обоснованность технического задания (спецификации), его соответствие действующему законодательству, техническим регламентам, нормам и правилам несет заказчик.

9.2. Проект муниципального контракта (договора), согласованный юридической службой заказчика (при наличии), при отсутствии юридической службы заказчика - руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика).

Ответственность за содержание проекта муниципального контракта (договора), его соответствие требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, действующего законодательства, заявке, техническому заданию (спецификации) несет заказчик.

Заказчиками применяются типовые контракты (типовые условия), утвержденные в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

9.3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), являющееся основанием для формирования начальной (максимальной) цены, с приложением информации и документов, на основании которых выполнен расчет, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика).

Применяемые методы определения начальной (максимальной) цены контракта (договора) должны соответствовать требованиям Федерального закона № 44-ФЗ. Определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора) осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденными Приказом Министерства экономического развития РФ, а также актуальному на дату подачи заявки на закупку предельному уровню закупочных цен на товары, утверждаемому министром по регулированию контрактной системы в сфере закупок Сахалинской области.

Ответственность за определение начальной (максимальной) цены контракта (договора) несет заказчик.

9.4. Обоснование невозможности разместить закупку у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со ст. 30 Федерального закона № 44-ФЗ, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика).

9.5. Извещение о проведении запроса котировок (в том числе в электронной форме), предварительного отбора.

9.6. Иные документы и информация, необходимые для размещения закупки.

10. Подача заявок на закупку в уполномоченный орган осуществляется до 17 (включительно) числа месяца, в котором планируется размещение соответствующей закупки.

Указанный срок установлен с учетом сроков, необходимых заказчику для внесения информации в план-график закупок в соответствии со ст. 21 Федерального закона № 44-ФЗ, и сроков, необходимых для согласования документов на закупку в соответствии с п. 19.2. настоящего Порядка.

Заявки на проведение совместной закупки подаются в уполномоченный орган до 10 числа месяца, в котором планируется размещение соответствующей совместной закупки.

11. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления заявки на закупку рассматривает поступившую заявку и выносит решение о принятии или об отказе в принятии заявки на закупку (с указанием причин 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.

12. Уполномоченный орган возвращает заявку на закупку в случае поступления от заказчика заявления об отзыве заявки на закупку.

13. В случае если уполномоченным органом в течение срока, определенного пунктом 11 Порядка, принято решение об отказе в принятии

заявки на закупку, заказчик направляет в уполномоченный орган доработанную заявку на закупку, сформированную с учетом замечаний.

14. При повторном поступлении заявки на закупку от заказчика уполномоченный орган рассматривает заявку на закупку и при отсутствии замечаний осуществляет обработку данной заявки на закупку.

Направление доработанных заявок на закупку в уполномоченный орган осуществляется заказчиками не менее чем за 3 рабочих дня до окончания месяца, в котором планируется размещение соответствующей закупки.

15. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов, указанных в пункте 9 Порядка.

16. Уполномоченный орган оформляет и согласовывает документацию о закупках, за исключением утверждаемых (подписываемых) непосредственно руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика) документов и сведений, содержащихся в заявках на закупку, в срок, установленный пунктом 11 Порядка.

Описание объекта закупки (техническое задание (спецификация), проект муниципального контракта (договора), проектная документация (при наличии) и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), направленные заказчиками в составе заявки на закупку, подлежат включению уполномоченным органом в состав документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок, предварительного отбора.

17. Уполномоченный орган направляет заказчикам документацию и извещение о закупке, с приложением всех документов, для утверждения на бумажном носителе.

18. Заказчик обязан утвердить и представить в уполномоченный орган документацию и извещение о закупке с приложением всех документов в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения. Утверждение указанных документов осуществляется путем их подписания руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика) и проставлением печати заказчика (при наличии).

19. Уполномоченный орган обеспечивает посредством РИС согласование документов на закупку:

19.1. С министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Сахалинской области при проведении конкурентных способов закупок (открытый конкурс (в том числе в электронной форме), конкурс с ограниченным участием (в том числе в электронной форме), двухэтапный конкурс (в том числе в электронной форме), электронный аукцион) на выполнение работ, оказание услуг в отношении объектов капитального строительства, включенных в адресную инвестиционную программу Сахалинской области;

19.2. С ГКУ «Центр государственных закупок Сахалинской области» при проведении всех конкурентных способов закупок (открытый конкурс (в том

числе в электронной форме), конкурс с ограниченным участием (в том числе в электронной форме), двухэтапный конкурс (в том числе в электронной форме), электронный аукцион), за исключением закупок, указанных в п. 19.1. Порядка.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании принимается министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Сахалинской области или ГКУ «Центр государственных закупок Сахалинской области» в течение 3 рабочих дней со дня получения документов по закупке от уполномоченного органа.

20. В случае принятия решения об отказе в согласовании, документы по закупке направляются на доработку. Заказчик, уполномоченный орган дорабатывают документы по закупке с учетом замечаний в пределах своей компетенции.

Повторное рассмотрение доработанных документов по закупке осуществляется в порядке, установленном п. 19 Порядка.

21. Рассмотрение министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Сахалинской области, ГКУ «Центр государственных закупок Сахалинской области» изменений, внесенных заказчиком в опубликованные документы на закупку, осуществляется в течение 2 рабочих дней после формирования изменений в РИС и опубликования их в ЕИС. При выявлении в результате такого рассмотрения нарушений требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Сахалинской области, ГКУ «Центр государственных закупок Сахалинской области» направляют предложения об их устранении заказчику, уполномоченному органу для принятия соответствующих мер.

22. При наличии согласования, предусмотренного п. 19 Порядка, документация направляется уполномоченным органом для опубликования в ЕИС посредством информационного взаимодействия с РИС.

23. В случае отсутствия информационного взаимодействия между РИС и ЕИС уполномоченный орган формирует извещение об осуществлении закупки в личных кабинетах в ЕИС и в РИС. Для учета закупки в РИС уполномоченный орган сообщает в службу технической поддержки по электронной почте на адрес webtorgi_support@fu.adm.sakhalin.ru сведения о документации, размещенной в режиме ручного ввода (по форме учета РИС соответствующих сведений).

24. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о проведении закупки и (или) документации о закупке вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее сроков, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик направляет в уполномоченный орган в день принятия такого решения.

Извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается уполномоченным органом в единой информационной системе в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

25. Заказчик после размещения в ЕИС извещения о проведении закупки и (или) документации о закупке вправе внести в них изменения не позднее сроков, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

Решение о внесении изменений в извещение о закупке и документацию заказчик направляет в уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня до даты опубликования извещения.

Изменения в извещение о закупке, документацию размещаются уполномоченным органом в ЕИС в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

26. В случае поступления запроса от участника закупки о даче разъяснений положений документации, заказчик не позднее дня, следующего за днем получения запроса, подготавливает разъяснения по существу поставленных в запросе вопросов и направляет их в уполномоченный орган не позднее дня размещения разъяснений в ЕИС.

Заказчики самостоятельно отслеживают запросы, которые поступают от участников закупок, в том числе поступившие на электронную торговую площадку, а также несут ответственность за своевременное направление разъяснений по существу поставленных в запросе вопросов.

Размещение разъяснений в ЕИС осуществляется уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

27. Прием заявок на участие в предварительном отборе и запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера обеспечивает уполномоченный орган в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

28. Заказчики самостоятельно направляют участникам предварительного отбора запрос о предоставлении котировок на участие в запросе котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ и представляют в уполномоченный орган подтверждение о направлении таких запросов.

29. Уполномоченный орган организует работу комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и обеспечивает ведение комиссиями протоколов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ. Положения о комиссиях и их состав утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

30. После проведения всех необходимых процедур уполномоченный орган формирует протоколы в ЕИС либо на электронной площадке в сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ .

31. Разъяснения результатов закупок по запросам участников закупки представляются уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные Федеральным законом № 44-ФЗ.

32. При проведении конкурсов, запросов предложений заказчики письменно извещают уполномоченный орган о поступлении денежных средств от участников закупок, внесенных в качестве обеспечения заявок, в день поступления таких средств.

33. Заказчики самостоятельно осуществляют возврат денежных средств участникам закупок, внесенных в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта (договора), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

34. Если при проведении электронного аукциона, открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме начальная (максимальная) цена контракта (договора) составляет пятнадцать миллионов рублей и менее, и участником закупки, с которым заключается контракт (договор), предложена цена контракта (договора), которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта (договора), заказчики извещают комиссию о направлении участником закупки информации, подтверждающей добросовестность, и об одновременном предоставлении обеспечения исполнения контракта в размере обеспечения исполнения контракта, указанном в документации о закупке.

35. Процедура заключения контракта (договора), в том числе направление проектов контрактов (договоров) участнику закупки, с которым заключается контракт (договор), в случае необходимости оформление протоколов разногласий, согласование разногласий, принятия решения об отказе в заключении контрактов (договоров), внесения сведений о контракте (договоре) в реестр контрактов, принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта, процедура включения информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в реестр недобросовестных поставщиков осуществляется заказчиком в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом №44-ФЗ.

36. Заказчики самостоятельно ведут систематизацию и учет информации о закупках, формируют и размещают отчеты, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

37. Заказчики, уполномоченный орган обязаны размещать в РИС информацию и сведения, подлежащие размещению в ЕИС в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе и муниципальными правовыми актами.

38. Исполнение предписаний контрольных органов в сфере закупок, выданных в соответствии со ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ,

осуществляется заказчиком и уполномоченным органом в пределах своей компетенции.

При этом решение об устранении нарушений Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя), внесении изменений в извещение о закупке и документацию, продление сроков подачи заявок принимается и утверждается заказчиком.

Информация об аннулировании определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается уполномоченным органом в единой информационной системе.