



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.08.2017 № 417-р

Об утверждении Порядка взаимодействия управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска 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 управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска и заказчиков городского округа «Город Южно-Сахалинск» при осуществлении полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (прилагается).

2. Считать утратившими силу распоряжения администрации города Южно-Сахалинска:

- от 31.03.2016 №128-р «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с управлением централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска при осуществлении закупок товаров, работ, услуг»;

- от 25.05.2016 №204-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Южно-Сахалинска от 31.03.2016 №128-р «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с управлением централизованных закупок Департамента правового обеспечения

администрации города Южно-Сахалинска при осуществлении закупок товаров, работ, услуг».

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

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента правового обеспечения.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 07.08.2017 № 417-р

**Порядок взаимодействия управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения администрации города Южно-Сахалинска 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 управления централизованных закупок Департамента правового обеспечения 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 организацию закупки путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений.

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. Техническое задание (спецификация), утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным сотрудником заказчика).

Требования к техническому заданию (спецификации):

- техническое задание (спецификация) должно содержать описание характеристик закупаемого товара, работ, услуг (далее — объект закупки), 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 в техническом задании (спецификации) 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 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 Управлением мобилизационной подготовки и защиты информации, Управлением информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», а также Агентством по информационным технологиям и связи Сахалинской области. При этом согласование осуществляется последовательно в соответствии с указанным перечнем согласующих структур.

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).

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).

10. 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.

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

12. В случае если уполномоченным органом в течение срока, определенного пунктом 10 Порядка, принято решение об отказе в принятии заявки на закупку, заказчик направляет в уполномоченный орган доработанную заявку на закупку, сформированную с учетом замечаний.

13. При повторном поступлении заявки на закупку от заказчика уполномоченный орган рассматривает ее в соответствии с требованиями пункта 10 Порядка и при отсутствии замечаний осуществляет обработку данной заявки на закупку.

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

15. В случае соответствия заявки на закупку требованиям законодательства о контрактной системе уполномоченный орган оформляет и согласовывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса предложений за исключением утверждаемых (подписываемых) непосредственно заказчиком (уполномоченным сотрудником

заказчика) документов и сведений, содержащихся в заявках на закупку, в срок, установленный пунктом 10 Порядка.

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 закупки.

16. После оформления уполномоченный орган направляет заказчикам конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса предложений с приложением всех документов, входящих в состав указанных документаций, извещений, для утверждения на бумажном носителе.

17. Заказчик обязан утвердить и представить в уполномоченный орган конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса предложений, извещение о проведении закупки с приложением всех документов, входящих в состав указанных документаций, извещений в течение одного рабочего дня, следующего за днем получения.

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

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

18.2. С ГКУ «Центр государственных закупок Сахалинской области» при проведении всех конкурентных способов закупок (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме), за исключением закупок, указанных в п. 18.1. 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.

19. 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. 18 Порядка.

20. 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.

21. При наличии согласования, предусмотренного п. 18 Порядка, документация направляется уполномоченным органом для опубликования в ЕИС посредством информационного взаимодействия с РИС.

22. 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](mailto:webtorgi_support@fu.adm.sakhalin.ru) сведения о документации, размещенной в режиме ручного ввода (по форме учета РИС соответствующих сведений).

23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. Предоставление участникам закупок документации о закупке, прием заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, запросе котировок, предварительном отборе, 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.

27. 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.

28. Уполномоченный орган организует работу комиссий по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов предложений, запросов котировок и обеспечивает ведение комиссиями протоколов, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ. Положения о комиссиях и их состав утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

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

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

31. 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.

32. Заказчики самостоятельно осуществляют возврат денежных средств участникам закупок, внесенных в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта (договора), за исключением обеспечения заявок на участие в электронном аукционе.

33. Если при проведении электронного аукциона 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.

34. 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.

35. Заказчики самостоятельно ведут систематизацию и учет информации о закупках, формируют и размещают отчеты, предусмотренные Федеральным законом 44-ФЗ.

36. 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.

37. 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.

Начальник управления

Н.В.Максимов