2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации города Мегионаот «11» июня 2019 №1158 |

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном органе на определение поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано согласно требованиям, подпункта а), пункта 1, части 5, статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон №44-ФЗ) и определяет цели, функции, полномочия и порядок деятельности органа, уполномоченного на осуществление функций по осуществлению закупок для муниципальных бюджетных и казенных учреждений.

1.2.Департамент муниципального заказа администрации города (далее – департамент) является Уполномоченным органом на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и иных учреждений, предприятий (в соответствии статьёй 15 Закона №44-ФЗ).

1.3.Департамент осуществляет свою деятельность по взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления муниципального образования город Мегион, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

1.4.Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с осуществлением закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных муниципальному образованию федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования, за счет средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.Цели, принципы деятельности, функции Департамента

2.1.Целями деятельности Департамента являются:

2.1.1.Осуществление централизации закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд для своевременного и бесперебойного обеспечения стабильности функционирования муниципальных учреждений городского округа;

2.1.2.Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков проводимых, конкурентными способами определения поставщиков в соответствии с частью 2 статьи 24 Закона №44-ФЗ и предварительного отбора участников закупки (далее- муниципальных закупок).

2.1.3.Эффективное использование средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2.В своей деятельности Департамент руководствуется следующими принципами:

3

2.2.1.Своевременности осуществления закупок в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2.Законности процедуры осуществления закупок.

2.2.3.Развития добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупок, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством.

2.2.4.Недопущения разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур закупок, в случаях, установленных действующим законодательством.

2.2.5.Поддержание и повышение квалификации и профессионального образования должностных лиц, в том числе профессиональной переподготовки в сфере закупок.

2.3.Департамент осуществляет следующие функции:

2.3.1.Осуществляет методическое руководство при формировании заказчиками планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (ст.21 Закона №44-ФЗ) на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для обеспечения муниципальных нужд, далее план-график) в единой информационной системе в сфере закупок.

2.3.2.Обеспечивает размещение информации о проведении муниципальных закупок и их итогах в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) в порядке, предусмотренном законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.3.3.Осуществляет полномочия по определению поставщика (исполнителя или подрядчика).

2.3.4.Осуществляет мероприятия по организации проведения муниципальных закупок.

2.3.5.Ведет организационно-техническое сопровождение единой комиссии по осуществлению закупок.

2.3.6.Составляет предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными актами статистические и аналитические отчеты в соответствии с графиком их предоставления.

2.3.7.Ведет переписку с вышестоящими органами, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся осуществления закупок.

2.3.8.Хранит документацию, касающуюся осуществления закупок в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Права и обязанности Департамента

3.1.Департамент имеет право:

3.1.1.Требовать от муниципальных заказчиков разъяснений по обоснованности и предмету закупки.

3.1.2.Привлекать специалистов органов администрации города Мегиона к разработке или корректировке технических заданий, муниципальных контрактов, документаций, проводимых конкурентными способами определения поставщиков в соответствии с частью 2 статьи 24 №44-ФЗ.

3.1.3.Требовать от муниципальных заказчиков предоставления дополнительных документов и сведений, необходимых для осуществления муниципальных закупок.

3.1.4.Привлекать экспертов (по направлениям деятельности в зависимости от предмета закупки) для проведения экспертной оценки заявок участников муниципальных закупок.

3.1.5.Знакомиться со всеми материалами, необходимыми для разработки документов и сведений связанных с проведение муниципальных закупок.

4

3.1.6.Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2.Департамент обязан:

3.2.1.Вести документальное сопровождение, заседаний единой комиссий в порядке, предусмотренном положением о единой комиссии и действующим законодательством.

3.2.1.1.В случае проведения муниципальных закупок не в электронной форме, вести документальное сопровождение в соответствии с пунктами 3.2.1 данного положения, а также аудиозапись заседаний единой комиссий, при необходимости предоставить всем участникам закупок возможность получать в режиме реального времени полную информацию о вскрытии конвертов с заявками участников закупки. Обеспечивать сохранность документации, касающейся осуществления закупок для муниципальных нужд, сохранность, защищенность, неприкосновенность конвертов с заявками на участие в закупках, поступивших в департамент, не допускать повреждение этих конвертов до момента их вскрытия.

3.2.2.Опубликовать ответы заказчиков на запросы участников по разъяснению условий и требований документации закупки в ЕИС предоставленные в уполномоченный орган не позднее одного дня с момента поступления запроса.

3.2.3. Не допускать переговоров с участниками закупок при осуществлении закупок для муниципальных нужд.

3.2.4.Своевременно исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере осуществления закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и/или иных нормативно-правовых актов об осуществлении закупок.

4.Порядок взаимодействия Департамента и муниципальных заказчиков

4.1.Департамент в процессе осуществления закупок:

4.1.1.Осуществляет размещение муниципальных закупок, финансируемых за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников финансирования, за счет средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.1.2.Осуществляет закупки в соответствии с планом-графиком учреждений, размещенных в единой информационной системе.

4.1.3.Осуществляет прием и регистрацию заявок, технических заданий (частей) и проектов муниципальных контрактов от муниципальных заказчиков в установленной форме (с приложениями к ним) для осуществления муниципальных закупок разработанных контрактным управляющим (службой) муниципального заказчика.

4.1.4.Производит проверку сведений, содержащихся в заявках технических заданиях (частях) и проектах муниципальных контрактов на осуществление закупок (и приложениях к ним), в части соответствия способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведениям, содержащимся в плане-графике, соблюдения сроков подачи заявки на осуществление закупок, на наличие нарушений действующего законодательства, в случае выявления в них несоответствий Закону о контрактной системе и (или) иным нормативным правовым актам в сфере закупок выносить муниципальному заказчику предложения об их устранении.

4.1.5.Возвращает заявки, технические задания (части) и проекты муниципальных контрактов (с приложениями к ним) на проведение муниципальных закупок муниципальным заказчикам на доработку в случаях предоставления их не в полном объеме, несоответствия информации в документах информации в электронной форме в ЕИС, с нарушением порядка

5

их предоставления, сроков предоставления, установленных [пунктом 4.2.8.](#sub_1427) настоящего Положения, а также требований действующего законодательства.

4.1.6.Проверяет правильность расчёта начальной (максимальной) цены контракта (в том числе контрактов с единственным участником в соответствии со статьёй 93 Закона №44-ФЗ), предмет, способ и условия закупки, определенные муниципальными заказчиками.

4.1.7.По заявке муниципального заказчика, по решению контролирующих органов вносит изменения в извещения о проведении закупки, документацию о закупке в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.1.8.В случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика или исполнителя) по заявке муниципального заказчика, по решению контролирующих органов в сроки, установленные действующим законодательством.

4.1.9.Информирует муниципальных заказчиков об поступивших запросах на разъяснение положений документации.

4.1.10.Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, запросе предложений, котировочных заявок и иных определенных условиями закупки, документов от

участников закупки, в случае проведения муниципальных закупок конкурентами способами не в электронной форме

4.1.11.Уведомляет членов единой комиссий по осуществлению закупок о месте, дате и времени проведения заседаний, осуществляет их организационно-техническое

сопровождение, а также в предусмотренных Законом о контрактной системе случаях, осуществляет аудиозапись заседания комиссии по осуществлению закупок;

4.1.12.Проверяет предоставления в адрес единой комиссии мотивированного заключения о соответствии (не соответствии) заявок участников закупки в сроки, установленные Законом №44–ФЗ, но не позднее одного рабочего дня до даты заседания комиссии.

4.1.13.Обеспечивает размещение протоколов заседаний комиссий в сроки, установленные действующим законодательством, на электронной площадке или в единой информационной системе, после их подписания всеми присутствующими на заседании членами комиссии и представителем муниципального заказчика.

4.1.14.Предоставляет по запросу любого участника закупки, направленному в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения результатов осуществления закупки в сроки, установленные действующим законодательством.

4.1.15.В случае делегирования муниципальными заказчиками соответствующих полномочий осуществляет определение поставщика (исполнителя, подрядчика) путем проведения совместных муниципальных закупок при потребности в закупке одних и тех же товаров, работ, услуг у нескольких муниципальных заказчиков в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.16.Вправе, в лице директора департамента, заместителя директора, принимать решения по следующим вопросам, отнесенным к ведению Департамента:

 о внесении изменений в извещения об осуществлении закупки;

 об отмене определения поставщика (подрядчика или исполнителя);

 о продлении сроков приема заявок на участие в закупке;

 о способе определения поставщика (подрядчика или исполнителя).

4.1.17.Осуществляет иные действия, связанные с определением поставщиков (исполнителей или подрядчиков) для нужд муниципальных заказчиков города Мегиона.

6

4.2.Полномочия муниципальных заказчиков:

Заказчики осуществляют полномочия по планированию и обоснованию закупок.

Формируют и размещают планы-графики закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для обеспечения муниципальных нужд в МИС Парус-Бюджет 8», интегрированной с ЕИС в сфере закупок.

4.2.1.Определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.2.2. Определяют и обосновывает начальную (максимальную) цену муниципального контракта по формам и методике утвержденной федеральным органом исполнительной власти и предоставляют его в составе заявки в Департамент.

4.2.3.Осуществляют разработку технического задания муниципальных закупок.

4.2.4.Осуществляют разработку проекта контракта в соответствии с действующим, законодательством о контрактной системе и (или) типовыми формами, согласованными органами администрации города Мегиона.

4.2.5.Предоставляют в Департамент заявки на осуществление процедуры закупок, согласованные:

 с органами администрации города Мегиона, курирующими соответствующую сферу общественных отношений;

 с специализированными организациями города Мегиона, в случае если это необходимо в соответствии с порядком согласования проведения муниципальных закупок (заключения муниципальных контрактов);

4.2.6.Заявка должна быть представлена на проведение муниципальной закупки в электронной форме:

- на проведение открытого конкурса, (конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) не менее чем за 60 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

 на проведение аукциона - не менее чем за 35 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

 на проведение запроса предложения - не менее чем за 25 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

 на проведение запроса котировок с ценой муниципального контракта не превышающей 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей - не менее чем за 20 дней до планируемой даты заключения контракта, с ценой муниципального контракта от 250 000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей до 500 000 (пятисот тысяч) рублей - не менее чем за 25 дней до планируемой даты заключения контракта.

Заявка с замечаниями, выявленными на этапе согласования в департаменте не считается поступившей в Департамент в установленном порядке, планируемый срок заключения контракта исчисляется вновь.

4.2.7.Заявка на проведение муниципальных закупок должна быть оформлена в интегрированной с ЕИС системе в сфере закупок МИС Парус-Бюджет 8», подписана руководителем (уполномоченным лицом) и предоставляться со следующими приложениями:

а)техническое задание, содержащее:

 наименование, характеристики и количество поставляемых товаров; наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

 требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг;

7

 требования к их безопасности;

 требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

 требования к размерам, упаковке, транспортировке, отгрузке товара;

 требования к результатам работ, услуг;

 иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика и дающие ясное представление об объекте закупки;

 требования к сроку и (или) объему предоставлений гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

 требования к условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе, место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

 начальную (максимальную) цену контракта. В случаях, предусмотренных законодательством, начальную (максимальную) цену единицы товара, запасных частей (каждой запасной части);

 форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

 источник финансирования заказа;

 структуру цены контракта (перечень затрат, включенных в цену контракта);

 сведения о возможности заказчика увеличить при заключении контракта количество поставляемого товара;

 сведения о возможности заказчика изменить в ходе исполнения контракта, предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ, услуг;

 сведения о возможности и условиях привлечения соисполнителей для выполнения муниципального контракта;

 размер обеспечения заявок на участие в закупке, если такое требование установлено заказчиком;

 размер обеспечения исполнения контракта, если такое требование установлено заказчиком;

 критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе (при проведении открытого конкурса);

 требования к участникам осуществления закупки, установленные действующим законодательством;

 сведения об ответственном лице за составление всего пакета документов, направленных в департамент.

б) обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта по формам и методике утвержденной департаментом муниципального заказа;

в) проект муниципального контракта (с обязательным включением условий об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом; о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых

услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным контрактом;

г) в случае необходимости копия соглашения об осуществлении закупки путем проведения совместных торгов (в случае делегирования Департаменту части функций по организации и/или проведению совместных торгов);

д) иные документы, необходимые для проведения процедуры закупки.

8

Все документы, предоставляемые в составе заявки на проведение муниципальных закупок должны быть подписаны руководителем учреждения (уполномоченным лицом). Заявка на осуществление процедуры закупки принимается уполномоченным органом в письменной и электронной форме.

4.9.Утверждают и подписывают документацию муниципальной закупки, лист согласования, информационную карту документации, техническое задание, (приложения к техническому заданию), критерии оценки, в случаях необходимости извещения на проведение муниципальной закупки.

4.10.Предоставляет разъяснения положений муниципальной закупки по запросу участника закупки, в течение 1(одного) рабочего дня следующего за датой поступления такого запроса в уполномоченный орган.

4.11. На основании полученного запроса от участника или самостоятельно принимают решение о внесении изменений в документацию о муниципальной закупке путём направления в департамент служебной записки подписанной руководителем учреждения. Заявка на внесение изменений предоставляются в департамент в день его принятия, но не позднее сроков, предусмотренных Законом №44 - ФЗ исключающую возможность внесения изменения

Либо в департамент предоставляется копия решения контрольного органа на основании которого вносятся изменения в муниципальную закупку.

4.12.Представитель заказчика является членом единой комиссии, проверяет поступившие заявки участников закупок на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об электронном аукционе, запросом котировок,

запросом предложений и т.д., предоставляют в департамент председателю (заместителю председателя) комиссии письменное мотивированное заключение о соответствии или несоответствии данных заявок за 1 (один) день до даты заседания комиссии, принимают участие в заседании единой комиссии, подписывают протоколы заседаний единой комиссий.

4.13.Запрашивают у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год.

4.14.На этапе заключения контракта отстраняют участника закупки от заключения контракта в случаях, предусмотренных действующим законодательством, опубликовывают в ЕИС протокол отстранения участника.

4.15.Заключают по итогам муниципальных закупок контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.16.При возникновении потребности в закупке одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказании одноименных услуг у нескольких муниципальных заказчиков, вправе заключить соглашение об осуществлении закупок путем проведения совместных

9

конкурсов или аукционов. Определить организатора проведения совместной муниципальной закупки.

4.17.Осуществляют согласование с уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок органом муниципальной власти возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном действующим законодательством.

4.18.Осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном законодательством порядке.

4.19.Осуществляют контроль за исполнением муниципальных закупок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.20.Предоставляют в Департамент сведения об осуществленных закупках в соответствии со сроками и формами, утвержденными департаментом муниципального заказа, департаментами и службами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Федеральной службой государственной статистики.

4.21.Предоставляет информацию в управление по бухгалтерскому учету администрации города Мегиона об участниках закупки, которым необходимо вернуть внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе денежные средства, либо денежные средства которых подлежат зачислению в бюджет города Мегиона в результате внесения участников размещения заказа в реестр недобросовестных поставщиков.

5.Ответственность за нарушение законодательства

в сфере закупок и настоящего Положения

5.1.Работники Департамента несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов.

5.1.2.Члены комиссий по осуществлению закупок несут всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, по вопросам рассмотрения и оценки заявок муниципальных закупок.

5.2.Муниципальные заказчики несут ответственность за полноту, достоверность и обоснованность сведений, представленных в заявке на осуществление закупки, а также за идентичность по форме и содержанию данных и сроков, содержащихся в заявке и данных и сроков, опубликованных в ЕИС. За обоснованность начальной (максимальной) цены контракта. За предоставление разъяснений положений конкурсной документации и документации об аукционе по запросу участника закупки в сроки, установленные настоящего положением.

5.2.1.При проведении процедуры определения поставщика (подрядчика или исполнителя) департаментом всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа по вопросам, указанным в п. 4.2. настоящего Положения, работники казенных и бюджетных учреждений, в интересах которых проводится процедура определения поставщика (подрядчика или исполнителя).

5.2.2.За соблюдение сроков заключения контрактов по итогам размещения закупок.