

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 30 » января 20¹⁹ г.

№ 35

Грайворон

Об определении полномочий органов местного самоуправления Грайворонского городского округа в сфере закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений и утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Определить отдел муниципальных закупок уполномоченным органом местного самоуправления администрации Грайворонского городского округа.

2. Возложить на отдел муниципальных закупок администрации Грайворонского городского округа (Поленок О.Ю.) следующие полномочия:

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений городского округа;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для автономных унитарных предприятий в случаях предоставления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств

бюджета на осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для юридических лиц, не являющихся муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, в случае предоставления в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций на реализацию инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства;

- определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, в случае если в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, органы местного самоуправления, являющиеся муниципальными заказчиками, свои полномочия на осуществление закупок передают на безвозмездной основе на основании договоров (соглашений) таким учреждениям и унитарным предприятиям;

- организация мониторинга закупок для обеспечения нужд Грайворонского городского округа, а также по методологическому сопровождению деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для муниципальных нужд;

- обеспечение функционирования электронного ресурса, обеспечивающего автоматизацию процедур проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на основании пунктов 4,5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее- Электронный маркет (магазин) Белгородской области для «малых закупок»).

3. Определить комитет финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа (Бляшенко А.А.), а также структурные подразделения администрации городского округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя учреждения, органами местного самоуправления уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения нужд Грайворонского городского округа.

4. Утвердить порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (прилагается).

5. Комитету финансов и налоговой политики администрации городского округа (Бляшенко А.А.) обеспечивать финансирование заключенных муниципальных контрактов и гражданского – правовых договоров исключительно после включения их в реестр контрактов, размещенный на официальном сайте Российской Федерации (zakupki.gov.ru).

6. Установить, что закупки малого объема осуществляются с использованием Электронного маркета (магазина) Белгородской области для «малых закупок» (<https://belgorodmarket.rts-tender.ru>).

7. Муниципальным заказчиком, бюджетным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, иным заказчиком городского округа, осуществляющим закупки в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», обеспечить осуществление закупок малого объема с использованием Электронного маркета (магазина) Белгородской области для «малых закупок» за исключением случаев, предусмотренных в Регламенте осуществления закупок малого объема.

8. Считать утратившим силу постановление администрации Грайворонского района от 07 июля 2017 года № 241 «Об определении полномочий органов местного самоуправления Грайворонского района в сфере закупок, товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений и утверждении Порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом».

9. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

10. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа – председателя комитета финансов и налоговой политики А.А. Бляшенко.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «30» августа 2019 г. № 35



ПОРЯДОК взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом

Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом (далее - Порядок) разработан во исполнение требований частей 1, 10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе).

1. Основные положения

1.1. Уполномоченный орган осуществляет определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционов в электронной форме (далее - электронный аукцион), запроса котировок, запроса котировок в электронной форме в соответствии с функциями, изложенными в разделе 3 настоящего Порядка.

1.2. Заказчики осуществляют определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме запроса предложений, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, закрытого аукциона в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также осуществляют полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона, запроса котировок в соответствии с функциями, изложенными в разделе 3 настоящего Порядка.

1.3. Уполномоченный орган принимает решение о проведении совместных конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс) и электронных аукционов.

1.4. Уполномоченный орган обеспечивает методологическое сопровождение осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки), разрабатывает и утверждает формы документов, обязательные к применению. Не позднее 10 дней со дня утверждения форм документов доводит их содержание до сведения заказчиков.

1.5. Заказчики вносят предложения относительно форм документов, требований к составам комиссий по осуществлению закупок.

1.6. Уполномоченный орган формирует сводный кварталный (годовой)

отчет о закупках для обеспечения муниципальных нужд Грайворонского городского округа.

2. Формирование закупки

2.1. Заказчик осуществляет обоснование закупки, определение условий контракта, описание объекта закупки.

2.2. Заказчик определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта.

2.3. Заказчик разрабатывает и утверждает план закупок, готовит изменения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок, внесенные в него изменения.

2.4. Заказчик разрабатывает, утверждает план-график закупок, готовит изменения в план-график закупок, размещает в единой информационной системе план-график закупок, внесенные в него изменения.

2.5. Заказчик определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.6. Заказчик принимает решения о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы.

2.7. Заказчик принимает решение о предоставлении преимуществ организациям инвалидов.

2.8. Заказчик принимает решение об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.9. Заказчик устанавливает требования к участникам закупки.

2.10. Заказчик устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.

2.11. Заказчик устанавливает размер обеспечения заявки.

2.12. Заказчик устанавливает требование обеспечения исполнения контракта, размер обеспечения исполнения контракта, принимает обеспечение исполнения контракта.

2.13. Заказчик принимает решение об осуществлении повторных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.14. Заказчик направляет в уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) по форме, утвержденной уполномоченным органом, с соблюдением правил описания объекта закупки на бумажном носителе и в электронном виде с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Белгородской области (далее - РИСБО).

2.15. Заказчик до направления заявки в уполномоченный орган направляет ее в комитет финансов и налоговой политики администрации Грайворонского городского округа, для подтверждения лимитов бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований соответственно в рамках закупки.

2.16. Заказчик направляет в составе заявки в уполномоченный орган

информацию о своих представителях для включения в состав комиссии (три человека, из них не менее одного лица, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, и не менее одного лица, обладающего специальными знаниями, относящимися к объекту закупки).

2.17. Заявка направляется заказчиком в уполномоченный орган в течение месяца, предшествующего месяцу осуществления закупки (публикации извещения о закупке), согласно плану-графику закупок.

Уполномоченный орган:

- проводит проверку заявки на соответствие действующему законодательству в сфере закупок в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации заявки;
- разрабатывает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе и согласовывает такую документацию в срок не более трех рабочих дней с даты окончания проверки заявки;
- размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию по проведению запроса котировок в срок не более трех рабочих дней с даты представления утвержденной документации заказчиком.

2.18. Уполномоченный орган принимает решение о формировании и утверждении состава комиссии по осуществлению закупок, определяет порядок ее работы, назначает председателя, принимает решение о замене члена комиссии.

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона, запроса котировок заказчик осуществляет следующие функции:

3.1.1. Утверждает конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, документацию по запросу котировок в срок не более двух рабочих дней со дня получения такой документации.

3.1.2. Принимает решение об отмене конкурса или электронного аукциона, о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, извещение о проведении конкурса или электронного аукциона.

3.1.3. Принимает решение об отмене запроса котировок, о внесении изменений в документацию.

3.1.4. Формирует и размещает в единой информационной системе протокол об уклонении участника закупки от заключения контракта и доводит эту информацию до сведения всех участников закупки.

3.1.5. Формирует и размещает в единой информационной системе протокол отказа от заключения контракта в случае отказа заказчика

от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по основаниям, предусмотренным Законом о контрактной системе.

3.1.6. Готовит разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе, документации по запросу котировок и представляет в уполномоченный орган.

3.1.7. Направляет поставщику протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения и оценки единственной заявки на участие в конкурсе победителю конкурса или участнику конкурса, подавшему единственную заявку на участие в конкурсе, с приложением проекта контракта.

3.1.8. Отвечает на запросы, полученные в ходе общественного обсуждения.

3.2. В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в форме конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), электронного аукциона, запроса котировок уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.2.1. Формирует и размещает в единой информационной системе извещения о проведении конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, вносит изменения в такие извещения и размещает их в единой информационной системе.

3.2.2. Разрабатывает и размещает в единой информационной системе конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, изменения, внесенные в такие документации.

3.2.3. Определяет оператора электронной площадки для проведения электронных аукционов.

3.2.4. Проводит проверку заявки на соответствие действующему законодательству в сфере закупок.

3.2.5. Принимает решение об отказе заказчику в приеме заявки в случаях:

- оформления заявки с нарушением утвержденной формы;
- отсутствия электронного вида заявки в РИСБО либо несоответствия электронного вида заявке на бумажном носителе;
- непредставления документов, указанных в заявке или приложениях к ней;
- непредставления или представления неполной информации для технической части документации;
- несоответствия представленной заявки требованиям действующего законодательства в сфере закупок;
- отсутствия информации о закупке в утвержденном плане-графике;

3.2.6. Формирует и размещает в единой информационной системе решения об отмене конкурса, электронного аукциона, запроса котировок.

3.2.7. Принимает информацию, подтверждающую добросовестность участника закупки, в случае проведения конкурса, электронного аукциона.

3.2.8. Размещает в единой информационной системе и направляет

участнику закупки разъяснения положений конкурсной документации, документации об электронном аукционе.

3.2.9. Формирует и размещает в единой информационной системе протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, электронного аукциона, запроса котировок.

3.2.10. Обеспечивает хранение не менее чем три года протоколов рассмотрения и оценки заявок на участие, протоколов рассмотрения и оценки единственной заявки на участие, протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, изменений, внесенных в документацию, разъяснений положений документации.