

АДМИНИСТРАЦИЯ РАССКАЗОВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022

г. Рассказово

№ 393

О наделении отдела по управлению муниципальным имуществом, землеустройству и муниципального заказа администрации района полномочиями в соответствии с требованиями контрактной системы

В связи со структурными изменениями в администрации района, 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» и в целях централизации закупок, администрация района постановляет:

1. Наделить отдел по управлению муниципальным имуществом, землеустройству и муниципального заказа администрации района полномочиями на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных способов закупок в отношении всех закупок, за исключением закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет предоставляемых из федерального бюджета и (или) бюджета Тамбовской области межбюджетных трансфертов.

2. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно приложению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации района от 08.04.2021 № 230 «О наделении отдела сельского хозяйства, экономической политики, труда и муниципального заказа администрации района полномочиями в соответствии с требованиями контрактной системы».

4. Разместить настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Е.В. Кулдошина.

Глава Рассказовского района

А.А. Поздняков

**Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с органом,
уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков с органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) разработан в целях централизации закупок в соответствии с частью 10 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 о контрактной системе) для организации взаимодействия органа администрации Рассказовского района Тамбовской области (далее - администрация района), уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - уполномоченный орган), с заказчиками при осуществлении ими закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд за исключением закупок, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет предоставляемых из федерального бюджета и (или) бюджета Тамбовской области межбюджетных трансфертов.

1.2. Уполномоченным органом является отдел по управлению муниципальным имуществом, землеустройству и муниципального заказа администрации Рассказовского района (далее – отдел закупок).

1.3. Заказчиками являются: Рассказовский районный Совет народных депутатов, Контрольно-ревизионная комиссия Рассказовского района, администрация района, муниципальные казенные учреждения, муниципальные бюджетные учреждения, администрации сельсоветов Рассказовского района Тамбовской области.

1.4. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с настоящим Порядком ответственность за полноту и достоверность сведений и информации, предоставляемой в отдел закупок для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система), несет заказчик.

1.6. Отдел закупок взаимодействует с заказчиками через созданные ими контрактные службы и назначенных контрактных управляющих.

В случае организации проведения совместных конкурсов и аукционов отдел закупок осуществляет взаимодействие с представителем главного распорядителя бюджетных средств.

2. Функции заказчиков и отдела закупок

2.1. Заказчики в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе):

- 1) принимают решение об осуществлении закупки;
- 2) выбирают способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) формируют в единой информационной системе и утверждают план-график закупок;
- 4) составляют описание объекта закупки;
- 5) определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта;
- 6) устанавливают условия исполнения контракта;
- 7) устанавливают размер и порядок обеспечения заявок, исполнения контракта, гарантийных обязательств;
- 8) устанавливают критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величины значимости этих критериев, а также порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах;
- 9) устанавливают требования к участникам закупки;
- 10) обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;
- 11) обеспечивают осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 12) применяют национальный режим при осуществлении закупок;
- 13) организуют проведение общественного обсуждения закупки;
- 14) вносят предложения по персональному составу комиссий по осуществлению закупок, в том числе назначению председателей и заместителей председателей комиссий;
- 15) определяют содержание извещения об осуществлении закупки;
- 16) подготавливают разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;
- 17) принимают решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, об отмене закупки;
- 18) направляют запросы или собирают информацию иным способом для проверки (при необходимости) соответствия участников закупок требованиям, установленным статьей 31 Закона о контрактной системе;
- 19) направляют победителю (участнику) закупки проект контракта;
- 20) заключают контракт;
- 21) отказываются от заключения контракта, составляют и размещают в единой информационной системе протокол об отказе от заключения

контракта и направляют его победителю определения поставщика в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о контрактной системе;

22) дают в установленных случаях разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при наличии запросов участников закупок;

23) направляют в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов, информацию и документы, обязательное предоставление которых предусмотрено законодательством о контрактной системе;

24) осуществляют контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством о контрактной системе;

25) направляют информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов, для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

26) самостоятельно осуществляют закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

27) участвуют в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, комиссий по осуществлению закупок и осуществляют подготовку материалов для рассмотрения таких дел;

28) привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

29) составляют отчеты, предусмотренные законодательством о контрактной системе, и размещают их в единой информационной системе.

2.2. Отдел закупок осуществляет следующие функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) разрабатывает и актуализирует типовую закупочную документацию заказчиков на организацию определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с учетом содержания извещения об осуществлении закупки, установленного статьей 42 Закона о контрактной системе, и размещает ее на официальном интернет-портале администрации района;

2) проводит проверку заявок на организацию определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие их законодательству о контрактной системе;

3) формирует и размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок в соответствии с заявками заказчиков на организацию определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4) формирует и размещает в единой информационной системе извещения о внесении изменений в извещения об осуществлении закупок, извещения об отмене закупок на основании решений (приказов), принятых заказчиками;

5) принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, с обязательным согласованием с заказчиком новых

сроков процедур закупки, или об отмене закупки в случае выявления технических ошибок, допущенных при формировании извещения об осуществлении закупки и (или) размещении документов, являющихся обязательным приложением к извещению об осуществлении закупки, а также на основании предписания контрольного органа в сфере закупок;

б) размещает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) продлевает срок подачи заявок на участие в закупках в установленных случаях;

8) осуществляет организационно-техническое и правовое сопровождение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

9) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика, отдела закупок, комиссии по осуществлению закупок, операторов электронных площадок, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предоставляет на рассмотрение жалобы, информацию и документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе;

10) участвует в общественном обсуждении закупок.

2.3. Администрация района:

1) утверждает составы комиссий по осуществлению закупок в соответствии с предложениями заказчиков, определяет порядок их работы;

2) вправе утвердить единый порядок работы комиссий по осуществлению закупок для всех заказчиков.

3. Организация определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Заказчики осуществляют закупки на основании утвержденных и размещенных в единой информационной системе планов-графиков.

3.2. Заказчики в соответствии с размещенным в единой информационной системе планом-графиком направляют в отдел закупок заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - заявка) по форме, разработанной отделом закупок и размещенной на официальном интернет-портале администрации района.

Заявка определяет содержание извещения об осуществлении закупки, формируемого и размещаемого в единой информационной системе.

К заявке прилагаются:

- описание объекта закупки;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Законом о контрактной системе и инструкция по ее заполнению;

- порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в

соответствии с Законом о контрактной системе (для организации проведения электронного конкурса);

- проект контракта;
- техническая (сметная) документация (при необходимости);
- перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

В случае если объектом закупки является товар в ассортименте, в заявку включается не более пятнадцати наименований из ассортимента.

3.3. Заказчик согласовывает заявку с главным распорядителем бюджетных средств или финансовым отделом администрации района.

3.4. Заявки по закупкам, финансируемым за счет денежных средств, предусмотренных на текущий год, направляются в отдел закупок в следующие сроки:

на организацию проведения электронного конкурса - не позднее 31 октября текущего года;

на организацию проведения электронного аукциона - не позднее 20 ноября текущего года;

на организацию проведения электронного запроса котировок - не позднее 10 декабря текущего года.

3.5. В составе заявки заказчики представляют предложения по включению в состав комиссии по осуществлению закупок представителей заказчика, а при необходимости - специалистов иных организаций, обладающих специальными знаниями по предмету закупок, а также о председателе и заместителе председателя комиссии. В случае создания единой комиссии по осуществлению закупок указанные предложения не представляются.

Участие в комиссии по осуществлению закупок специалистов иных организаций, обладающих специальными знаниями по предмету закупок, должно быть письменно согласовано заказчиком с руководителями указанных организаций. Копия письма-согласования должна быть приложена к заявке.

3.6. Заявка оформляется на бланке заказчика и вместе с приложенными к ней другими документами закупки в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка представляется в отдел закупок в письменной форме. В случае, если техническая (сметная) документация на бумажном носителе представляет собой объемный текст, она может быть представлена только в электронном виде на магнитном носителе.

Электронная версия заявки предоставляется в отдел закупок после проверки ее на соответствие действующему законодательству о контрактной системе.

3.7. В случае необходимости определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных конкурсов или аукционов для заказчиков, подведомственных одному главному распорядителю, соответствующий главный распорядитель организует заключение между

такими заказчиками соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона (далее - соглашение). Организатором совместного конкурса или аукциона выступает один из заказчиков - участников соглашения.

3.7.1. Главный распорядитель направляет в отдел закупок:

копию подписанного заказчиками соглашения;

обоснование начальных (максимальных) цен контрактов каждого заказчика;

проекты контрактов всех заказчиков - участников соглашения;

техническую документацию (при необходимости).

Электронная версия соглашения вместе с приложениями к нему предоставляется в отдел закупок после его проверки на соответствие действующему законодательству о контрактной системе.

3.7.2. Отдел закупок осуществляет функции отдела закупок по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков - участников соглашения в части организационно-методического сопровождения совместных закупок и в пределах полномочий, предоставленных настоящим Положением.

3.8. Отдел закупок проводит проверку поступившей заявки (соглашения) на предмет соответствия законодательству о контрактной системе не позднее десяти рабочих дней с даты ее (его) поступления.

3.9. В случае установления несоответствия содержащихся в заявке (соглашении) сведений требованиям законодательства о контрактной системе отдел закупок возвращает заявку (соглашение) на доработку с изложением мотивированных возражений.

3.10. В случае, если выявленные нарушения могут быть устранены в оперативном порядке, специалист отдела закупок, осуществляющий проверку заявки (соглашения), вправе уведомить специалиста, ответственного за составление заявки (соглашения), о таких нарушениях и предложить принять меры по их устранению.

Если специалист, ответственный за составление заявки (соглашения) в течение одного рабочего дня с даты уведомления о нарушениях не принимает мер по их устранению, отдел закупок возвращает заявку (соглашение) на доработку.

3.11. В случае несогласия заказчика с замечаниями отдела закупок и основаниями возврата заявки заказчику, такая заявка может быть принята отделом закупок для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) только после ее согласования заместителем главы администрации района, курирующим деятельность заказчика.

3.12. После получения электронной версии заявки отдел закупок определяет даты и время проведения процедур по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при помощи программно-аппаратных средств единой информационной системы формирует извещение об осуществлении закупки.

3.12.1. При организации проведения совместного конкурса или аукциона отдел закупок определяет даты и время проведения процедур по

определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), при помощи программно-аппаратных средств единой информационной системы формирует извещение об осуществлении закупки.

3.12.2. В случае получения запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки отдел закупок информирует заказчика о получении такого запроса. Заказчик обязан предоставить уполномоченному органу ответ на запрос в письменном и электронном виде в срок, согласованный с отделом закупок, но не позднее чем за один час до окончания времени, установленного для дачи разъяснения в извещении об осуществлении закупки.

3.12.3. Отдел закупок размещает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сроки, установленные в извещении об осуществлении закупки, сформированном при помощи программно-аппаратных средств единой информационной системы в соответствии с действующим законодательством.

3.13. При возникновении у заказчика необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки (за исключением случаев, когда внесение изменений не допускается) он в письменном и электронном виде предоставляет в отдел закупок соответствующие изменения, утвержденные с учетом сроков, установленных действующим законодательством для принятия решения о внесении таких изменений и размещения соответствующего извещения в единой информационной системе.

3.14. Решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, принятые заказчиком в последний рабочий день недели, отделом закупок не принимаются.

3.15. Отдел закупок вправе самостоятельно принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки или отмене закупки в случае выявления технических ошибок, допущенных при формировании извещения, с учетом срока, установленного действующим законодательством для принятия решения о внесении таких изменений.

3.16. При возникновении у заказчика необходимости отменить закупку, за исключением случаев, когда такая отмена не допускается, он направляет в отдел закупок копию документа о соответствующем решении, принятом с учетом срока, установленного действующим законодательством для принятия такого решения. Копия документа об отмене закупки направляется в отдел закупок в письменном виде и в форме электронного документа в день, в который было принято такое решение, но не позднее чем за три часа до окончания рабочего времени.

3.17. Отдел закупок формирует извещение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки или извещение об отмене закупки и размещает их в единой информационной системе в сроки, установленные действующим законодательством.

3.18. Отдел закупок осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение работы комиссий по осуществлению

закупок, в том числе:

- обеспечивает членам комиссий по осуществлению закупок доступ к заявкам участников закупок;

- осуществляет правовое сопровождение работы комиссий по осуществлению закупок в ходе рассмотрения и оценок заявок участников закупок;

- осуществляет формирование протоколов, составляемых в ходе закупочных процедур;

- обеспечивает подписание протоколов, составленных в ходе проведения закупочных процедур, всеми присутствующими на заседании членами соответствующей комиссии.

3.19. Отдел закупок передает представителям заказчика, присутствующим на заседании комиссии по осуществлению закупок, итоговые протоколы, составленные в ходе закупочных процедур.

3.20. Отдел закупок размещает в единой информационной системе и (или) направляет оператору электронной площадки протоколы (выписки из протоколов), составленные в ходе проведения закупочных процедур.

4. Ответственность заказчиков, отдела закупок

4.1. Текущий контроль за соблюдением специалистами отдела закупок последовательности действий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и сроков, определенных действующим законодательством, а также качеством подготовки документов осуществляется начальником отдела закупок, заместителем начальника отдела закупок.

4.2. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. В соответствии с действующим законодательством должностные лица заказчиков, отдела закупок несут дисциплинарную, административную ответственность за невыполнение (ненадлежащее выполнение) возложенных на них обязанностей по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.