



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29.03.2016

№ 100

г. Красный Сулин

Об Уполномоченном органе на
определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)
в сфере закупок конкурентными
способами для муниципальных
заказчиков, заказчиков
Красносулинского района

В соответствии с частью 1 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», с целью упорядочения, оптимизации работы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков, заказчиков Красносулинского района и повышения эффективности использования бюджетных средств, руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Красносулинский район», -

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛО:

1. Определить Управление земельно-имущественных отношений и муниципального заказа Красносулинского района уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных заказчиков, заказчиков Красносулинского района (далее по тексту - Уполномоченный орган).

2. Утвердить Положение об Уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных заказчиков, заказчиков Красносулинского района согласно приложению.

3. Решение Собрании депутатов Красносулинского района от 24.12.2013 № 339 «Об уполномоченном органе на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных заказчиков Красносулинского района и распределении обязанностей между уполномоченным органом и муниципальными заказчиками Красносулинского района при размещении заказов» признать утратившим силу.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Администрации Красносулинского района Хильченко Л.А.

Председатель Собрания депутатов -
глава Красносулинского района

Г.И. Тоткалова

ПОЛОЖЕНИЕ
об Уполномоченном органе на определение поставщиков (подрядчиков,
исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных
заказчиков, заказчиков Красносулинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно требованиям Федерального закона 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) и определяет цели, функции, порядок деятельности органа, уполномоченного на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных заказчиков, заказчиков Красносулинского района и определяет порядок его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования Красносулинский район, бюджетными учреждениями, наделенными полномочиями муниципальных заказчиков, и иными получателями средств бюджета Красносулинского района и внебюджетных источников финансирования.

1.2. Управление земельно-имущественных отношений и муниципального заказа Красносулинского района определено Уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных заказчиков, заказчиков Красносулинского района, в том числе для нужд бюджетных учреждений, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, осуществляющих закупки в порядке, предусмотренном статьей 15 Федерального закона № 44-ФЗ (далее по тексту - муниципальные заказчики, заказчики).

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами, 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 бюджета Красносулинского района и внебюджетных источников финансирования.

1.4. Состав постоянно действующей Единой комиссии, осуществляющей функции, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ для муниципальных нужд Красносулинского района, утверждается распоряжением Управления земельно-имущественных отношений и муниципального заказа Красносулинского района.

2. Цели, принципы деятельности, функции Уполномоченного органа

2.1. Целями деятельности Уполномоченного органа являются:

2.1.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ.

2.1.2. Осуществление единого подхода по вопросам определения поставщиков для муниципальных нужд.

2.1.3. Эффективное использование средств бюджета Красносулинского района и внебюджетных источников финансирования.

2.2. В своей деятельности Уполномоченный орган руководствуется следующими принципами:

2.2.1. открытости и прозрачности;

2.2.2. обеспечения конкуренции;

2.2.3. ответственности за результативность муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

2.3. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

2.3.1. Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории Красносулинского района в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3.2. Обеспечивает размещение информации и документов в единой информационной системе и организацию электронного документооборота в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ, в порядке, предусмотренном законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.3.3. Взаимодействует с муниципальными заказчиками, заказчиками по всем вопросам, возникающим при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.3.4. Осуществляет мероприятия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок конкурентными способами для муниципальных заказчиков, заказчиков на территории Красносулинского района.

2.3.5. Ведет организационно-техническое сопровождение Единой комиссии по осуществлению закупок (далее - комиссия).

2.3.6. Осуществляет предоставление отчетности о деятельности в сфере закупок, товаров, услуг, по установленным формам, в органы, осуществляющие контрольные и надзорные функции, Министерство экономического развития Ростовской области.

2.3.7. Ведет переписку с вышестоящими органами, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся сферы закупок, товаров, услуг, для муниципальных нужд.

2.3.8. Оказывает методическую, консультативную и информационную помощь муниципальным заказчикам, заказчикам по вопросам, отнесенным к компетенции Уполномоченного органа.

2.3.9. Обеспечивает хранение документов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.3.10. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

3.1.1. Привлекать специалистов сторонних предприятий, организаций, а также специалистов Администрации Красносулинского района и структурных подразделений Администрации Красносулинского района к разработке или корректировке описаний объекта закупки, входящих в состав конкурсных документаций, документаций аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион), запроса котировок, запроса предложений, в том числе совместных конкурсов или аукционов.

3.1.2. Запрашивать от муниципальных заказчиков, заказчиков представления дополнительных документов и сведений, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.1.3. Знакомиться со всеми материалами, необходимыми для осуществления закупок товаров, работ, услуг.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

3.2.1. Вести документальное сопровождение, аудиозапись заседаний комиссии в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2.2. Обеспечивать сохранность конвертов с заявками, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок и обеспечивать рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.2.3. Обеспечивать сохранность документации, касающейся определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд.

3.2.4. Не допускать переговоров с участниками закупки при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд.

3.2.5. Исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и/или иных нормативных правовых актов о закупках.

4. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и муниципальных заказчиков, заказчиков

4.1. Уполномоченный орган в процессе определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.1.1. Осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципальных заказчиков, заказчиков Красносулинского района осуществляются в пределах лимитов соответствующих бюджетных обязательств муниципальных заказчиков, заказчиков.

4.1.2. Организует определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком, утвержденным муниципальным заказчиком, заказчиком.

4.1.3. Осуществляет прием и регистрацию документации от муниципальных заказчиков, заказчиков для определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2. Муниципальные заказчики, заказчики представляют в Уполномоченный орган Заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), согласованную с Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района в целях подтверждения наличия финансовых средств, по форме согласно Приложению к настоящему Положению с приложением документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Положения.

4.3. Заявка должна быть представлена не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до предполагаемой даты проведения закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком закупок.

Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления Заявки муниципальным заказчиком, заказчиком при возврате Заявки Уполномоченным органом.

4.4. Муниципальный заказчик, заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в Уполномоченный орган Заявке на осуществление закупки следующие документы:

- описание объекта закупки, утвержденное руководителем муниципального заказчика, заказчика (уполномоченным лицом). Описание объекта закупки должно содержать характеристики закупаемого товара, работ, услуг, требования к качеству и безопасности товара, работ, услуг, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, размерам, упаковке, отгрузке товара, результатам работ, иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям муниципального заказчика, заказчика. В Уполномоченный орган не может представляться описание объекта закупки на бумажном носителе, частью которого являются чертежи, схемы, проекты, эскизы и т.п., отсутствующие в электронной форме. В случае проведения электронного аукциона, открытого конкурса описание объекта закупки не должно содержать сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений, не подлежащих размещению на официальном сайте;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора), в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона N 44-ФЗ;

- проект контракта (договора) с обязательным включением в контракт (договор) условия о порядке и сроках оплаты товара, работы или услуги, о порядке и сроках осуществления муниципальным заказчиком, заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом (договором), а также о порядке и сроках оформления результатов такой приемки.

Все документы, представляемые в составе Заявки на проведение закупок конкурентными способами должны быть подписаны руководителем учреждения (уполномоченным лицом). Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается Уполномоченным органом в письменном виде и на электронном носителе.

Муниципальные заказчики, заказчики несут ответственность за обоснованность выбора способа определения поставщика, обоснование начальной (максимальной) цены

контракта (договора), проекта контракта (договора), описание объекта закупки, за полноту и достоверность сведений, представленных в заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.5. При поступлении от муниципального заказчика, заказчика документов, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации проверяет:

- полноту представленных документов;
- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы контрактной системы, а также отсутствие противоречий в представленных документах.

4.6. Уполномоченный орган возвращает муниципальному заказчику, заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки, указанной в пункте 4.5. настоящего Порядка, в случаях:

- документы представлены не в полном объеме;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы контрактной системы, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

4.7. Уполномоченный орган в случае соответствия сведений, указанных в представленных документах требованиям, установленным настоящим Порядком:

4.7.1. Разрабатывает и размещает в единой информационной системе, утвержденную муниципальными заказчиками, заказчиками конкурсную документацию, документацию об электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений и иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части установления требований к участникам закупок, условиям исполнения контракта (договора) на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации о закупках.

4.7.2. Устанавливает единые требования к участникам закупки в соответствии с требованиями Федерального закона N 44-ФЗ.

4.7.3. Разрабатывает и размещает в единой информационной системе извещения о проведении закупок конкурентными способами.

4.7.4. Направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе (далее – конкурс) или в закрытом аукционе (далее – электронный аукцион).

4.7.5. Выполняет иные функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.7.6. Обеспечивает определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании документов, указанных в пункте 4.4. в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.7.7. В случае принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении закупок конкурентными способами вносит изменения в указанные извещения, документацию, в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.7.8. В случае принятия муниципальным заказчиком, заказчиком решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.7.9. Представляет конкурсную документацию о закупках, на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в порядке, указанном в извещении о закупках в сроки, установленные действующим законодательством.

4.7.10. Принимает запросы на разъяснения положений документации, на разъяснения результатов проведения закупки и размещает разъяснения о закупке в порядке и сроки, установленные Федеральным законом N 44-ФЗ.

4.7.11. Осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, запросе котировок, запросе предложений.

4.7.12. Проводит изучение заявок на соответствие требованиям, установленным документацией конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений.

4.7.13. Обеспечивает размещение протоколов заседаний комиссий в сроки, установленные законодательством, в единой информационной системе после их подписания всеми присутствующими на заседании членами комиссии и муниципальным заказчиком, заказчиком.

4.7.14. Представляет муниципальному заказчику, заказчику протокол по итогам проведения закупок конкурентными способами.

4.7.15. Представляет по запросу любого участника закупки, направленному в письменной форме, разъяснения результатов проведения закупки в сроки, установленные действующим законодательством.

4.7.16. В случае делегирования муниципальными заказчиками, заказчиками соответствующих полномочий осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных торгов при потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах у нескольких муниципальных заказчиков, заказчиков в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7.17. Участвует в рассмотрении дел, в случае поступления в контрольный орган жалобы о нарушении прав и законных интересов участников закупки.

4.7.18. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством о контрактной системе.

4.8. Муниципальный заказчик, заказчик при осуществлении закупки осуществляет следующие функции:

4.8.1. Формирует план закупок, план-график закупок и размещает в единой информационной системе в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.8.2. Принимает решение о внесении изменений, при необходимости, в план закупок, план-график закупок.

4.8.3. Принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

4.8.4. Принимает решение о внесении изменений в извещение о закупках конкурентными способами в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.8.5. Принимает решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), размещенного в единой информационной системе.

4.8.6. Несет ответственность за разъяснения положений документации по закупке в части описания объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора), условий контракта (договора), направленные в Уполномоченный орган по запросам участников закупок.

Муниципальный заказчик, заказчик обязан направить разъяснения в Уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем получения запроса от Уполномоченного органа.

4.8.7. Подписывает протоколы заседаний комиссии.

4.8.8. Заключает по итогам определения поставщика (подрядчика исполнителя) контракты (договора) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

4.8.9. Имеет право при возникновении потребности в закупке одних и тех же товаров, работ, услуг у нескольких муниципальных заказчиков, заказчиков заключить соглашение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения совместных торгов.

4.8.10. Самостоятельно определяет единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ.

4.8.11. Осуществляет исполнение контракта (договора) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8.12. Участвует в рассмотрении дел, в случае поступления в контрольный орган жалобы о нарушении прав и законных интересов участников закупки.

4.8.13. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом N 44-ФЗ.

5. Ответственность за нарушение законодательства в сфере закупок

и настоящего Положения

5.1. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальных заказчиков, заказчиков виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством, в рамках возложенных полномочий.

На бланке организации
исх № ____ « ____ » ____ г.

В Уполномоченный орган

ЗАЯВКА
на определение поставщика (подрядчика, исполнителя)

Прошу Вас разместить _____ (указать способ определения поставщика, подрядчика, исполнителя)

Информация о Заказчике					
Наименование заказчика					
Место нахождения					
Почтовый адрес					
Телефон (факс)					
ИНН					
Адрес электронной почты					
Ответственное должностное лицо заказчика		(Ф.И.О., должность)			
Информация о контрактной службе, контрактном управляющем					
Контрактный управляющий, должностное лицо контрактной службы		(Ф.И.О., должность)			
Телефон (факс)					
Адрес электронной почты					
Информация об ответственных за заключение контракта					
Ответственный за заключение контракта		(Ф.И.О., должность)			
Информация по объекту закупки					
Наименование объекта закупки					
Идентификационный код закупки					
Номер позиции закупки в соответствии с планом-графиком					
Код бюджетной классификации					
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг					
Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг					
Форма, сроки, условия и порядок оплаты товара, работ, услуг					
Наименование товара, работы, услуги	Код по ОКПД	Единица измерения	Количество	Цена за ед. изм.	Стоимость
Итого:					
Требования к сроку и объему предоставляемой гарантии					
Начальная (максимальная) цена контракта					
Обоснование начальной (максимальной) цены контракта					
Источник финансирования					

Валюта, используемая для расчета с поставщиком, подрядчиком, исполнителем	
Информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупок	
Информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов	
Информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций	
Информация о применении или неприменении национального режима	
Размер обеспечения заявки. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения	
Размер обеспечения контракта. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения	
Информация о банковском сопровождении контракта	

Приложения:

- 1) Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора) на ____ л.;
- 2) Описание объекта закупки (техническое задание) на ____ л.;
- 3) Проект контракта (договора) на ____ л.
- 4) Иные документы (в случае необходимости) на ____ л.

Исполнитель: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Бухгалтер Заказчика: _____
(подпись) (расшифровка)

Заказчик: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

Согласование:

Финансово-экономическое управление
Администрации Красносулинского района

_____ (должность) (подпись) (расшифровка)

Заявка принята представителем Уполномоченного органа

(должность, подпись, Ф.И.О.)

"__" _____ 20__ г.