



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРИЦКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2020

г. Старица

№ 22

**О внесении изменений в постановление администрации
Старицкого района Тверской области от 14.01.2014 №3
(с изменениями от 19.01.2015, 14.02.2017, 25.02.2019)
«Об определении Уполномоченного органа на определение
поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков
МО «Старицкий район» Тверской области»**

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Старицкого района Тверской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Администрация Старицкого района Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Постановление администрации Старицкого района Тверской области от 14.01.2014 № 3 (с изменениями от 19.01.2015, 14.02.2017, 25.02.2019) «Об определении Уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков МО «Старицкий район» Тверской области» (далее – Постановление), изложив приложение № 2 к постановлению в новой редакции (Приложение).
2. Руководителям структурных подразделений администрации Старицкого района довести до сведения подведомственных учреждений настоящее постановление.
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
4. Настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Старицкого района Тверской области.
5. Контроль за настоящим постановлением возложить на заместителя главы администрации Старицкого района Тверской области Лупик О.Г.

Глава Старицкого района



С.Ю. Журавлёв

Приложение №2
к постановлению администрации Старинского района
Тверской области от 14.01.2014 № 3
(с изменениями от 19.01.2015, 14.02.2017, 25.02.2019)
«Об определении Уполномоченного органа
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
для Заказчиков МО «Старинский район»
Тверской области»

**Порядок
взаимодействия Заказчиков с Уполномоченным органом, осуществляющим
полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения
нужд Заказчиков МО «Старинский район» Тверской области**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует взаимодействие между Уполномоченным органом, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Уполномоченный орган) и Заказчиками МО «Старинский район» Тверской области (далее – Заказчики) 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):

- для муниципальных Заказчиков МО «Старинский район» Тверской области;
- для муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета МО «Старинский район» Тверской области, и иных средств в соответствии с требованиями Федерального Закон № 44-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального Закона № 44-ФЗ;
- для муниципальных Заказчиков городского и сельских поселений, входящих в состав МО «Старинский район» Тверской области на основании соглашений между администрацией Старинского района Тверской области и городского и сельских поселений, входящих в состав МО «Старинский район» Тверской области;
- для муниципальных бюджетных учреждений сельских поселений, входящих в состав МО «Старинский район» Тверской области, осуществляющих закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета сельского поселения, а также иных средств в соответствии с требованиями Федерального Закона № 44-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 15 Федерального Закона № 44-ФЗ.

1.2. Размещение на электронных площадках и в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) документов, подлежащих такому размещению в процессе проведения конкурентной процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а так же на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, обеспечивается Уполномоченным органом.

1.3. Заказчики самостоятельно осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.4. Планирование закупок конкурентными способами и на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера осуществляется Заказчиками во взаимодействии с Уполномоченным органом.

Раздел 2. Функции заказчиков

2.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

2.1.1. Заказчики самостоятельно осуществляют планирование и обоснование закупки, определяют способ закупки и условия ее осуществления, с учётом положений действующего законодательства. Обосновывают начальную (максимальную) цену контракта в соответствии с требованиями статьи 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

2.1.2. Обеспечивают обязательное общественное обсуждение закупок (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, а также в иных случаях, прямо установленных, муниципальными нормативными правовыми актами администрации Старинского района);

2.1.3. Осуществляют описание объекта закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального Закона № 44-ФЗ, в том числе устанавливают требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, к гарантийным обязательствам и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

2.1.4. Разрабатывают проект контракта и определяют его условия;

2.1.5. Направляют Уполномоченному органу заявку на проведение закупок;

2.1.6. Обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

2.1.7. Обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, а также в случае необходимости устанавливают требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

2.1.8. Направляют необходимые документы для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствующие органы в порядке, установленном пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

2.1.9. Обеспечивают применение национального режима при осуществлении закупок в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2.1.10. Готовят ответы на запросы о разъяснении документации в пределах своей компетенции;

2.1.11. Организуют работу по включению в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации 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;

2.1.12. Заключают контракты и обеспечивают их исполнение;

2.2. Руководители контрактных служб, контрактные управляющие Заказчиков несут персональную ответственность за несоответствие Заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требованиям федерального законодательства, федеральным нормативным правовым актам, законам и нормативным правовым актам Тверской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

2.3. Руководители контрактных служб, контрактные управляющие Заказчиков несут персональную ответственность за установление в Заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) дополнительных требований к участникам закупки, не

установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

Раздел 3. Функции уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. На основании заявки на закупку, подготовленной заказчиком в соответствии с разделом 4 настоящего порядка, разрабатывает документацию о закупке и извещение об осуществлении закупки;

3.1.2. Утверждает документацию о закупке в части документов и сведений, подготовка и предоставление которых относится к полномочиям Уполномоченного органа, установленным настоящим порядком;

3.1.3. Размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупок, документацию о закупке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.4. Готовит и размещает в единой информационной системе разъяснения положений документации о закупках на запросы участников закупки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.5. На основании решения заказчика или в соответствии с предписанием контролирующего органа в сфере закупок вносит изменения в документацию о закупке, извещение об осуществлении закупок, и размещает в единой информационной системе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3.1.6. На основании решения заказчика или в соответствии с предписанием контролирующего органа в сфере закупок отменяет проведение закупок;

3.1.7. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков Старшего района (далее - Комиссия) на основании решений, принятых членами Комиссии;

3.1.8. Размещает протоколы заседаний Единоличной комиссии, составленные по результатам закупок;

3.1.9. Осуществляет работу с оператором электронной площадки;

3.1.10. Формирует предложения о создании Комиссии, определяет состав и порядок работы Комиссии;

3.1.11. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссий;

3.1.12. Обеспечивает проверку соответствия участников закупки единым и дополнительным (при наличии) требованиям, установленным в извещении (документации) о закупке;

3.1.13. Обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок, окончательных предложений на участие в закупках, документацию о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках;

3.1.14. Выступает организатором совместных торгов на основании соглашений о проведении совместных торгов с заказчиками.

3.2. Уполномоченный орган несет ответственность за соблюдение процедуры проведения закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

3.3. Ответственность за соответствие нормам законодательства Российской Федерации технического задания и проекта контракта несет Заказчик.

4. Порядок подачи Заказчиками заявки на проведение закупок и Уполномоченный орган

4.1. Для проведения процедуры закупки Заказчики направляют в Уполномоченный орган заявки по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.2. В заявках должно быть указано:

4.2.1. наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

4.2.2. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.2.3. идентификационный код закупки;

4.2.4. пункт плана-графика, в соответствии с которым осуществляется закупка;

4.2.5. описание объекта закупки в соответствии со статьями 33 Закона № 44-ФЗ;

4.2.6. информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющейся предметом контракта;

4.2.7. сроки поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, а также график поставки, оказания услуг, выполнения работ (при необходимости);

4.2.8. информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

4.2.9. порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

4.2.10. начальная (максимальная) цена контракта;

4.2.11. источник финансирования;

4.2.12. количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

4.2.13. цена запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цена единицы работы или услуги в случаях, если при заключении контракта объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить в соответствии с пунктом 2 статьи 42 Закона № 44-ФЗ;

4.2.14. сведения о размере и порядке внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ);

4.2.15. сведения о возможности заказчика заключить контракты, указанные в части 10 статьи 34 Закона № 44-ФЗ, с несколькими участниками закупки на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в документации о закупке, с указанием количества указанных контрактов. В этом случае в качестве начальной (максимальной) цены контракта указывается начальная (максимальная) цена одного контракта;

4.2.16. сведения о размере обеспечения исполнения контракта, в том числе каждого контракта при заключении контрактов с несколькими участниками конкурса (в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Закона № 44-ФЗ) исходя из начальной (максимальной) цены лота пропорционально количеству указанных контрактов с учетом требований законодательства, порядке предоставления такого обеспечения, требованиях к такому обеспечению, а также информации о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона № 44-ФЗ;

4.2.17. требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). В случае определения поставщика машины и оборудования Заказчик устанавливает в заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) устанавливаются требования к гарантийному сроку товара и (или) объему предоставления гарантий его качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в течение гарантийного срока, а также к осуществлению монтажа и наладки товара, если это предусмотрено технической документацией на товар. В случае определения поставщика новых машин и оборудования Заказчик устанавливает в заявке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) требования к предоставлению гарантии производителя и (или) поставщика данного товара и к сроку действия такой гарантии;

4.2.18. требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к участникам

закупки, основания для предъявления указанных требований (с указанием реквизитов нормативных правовых актов) и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками закупки в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

4.2.19. преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-30 Закона № 44-ФЗ;

4.2.20. запреты и ограничения, условия допуска для целей осуществления закупок товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок либо обоснование невозможности соблюдения указанных запрета или ограничений в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ;

4.2.21. информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

4.2.22. информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта, при этом основания для одностороннего расторжения контракта должны быть определены в соответствии с гражданским законодательством и указаны в проекте контракта;

4.2.23. критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, запросе предложений в электронной форме, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки таких заявок;

4.2.24. информация о контрактной службе, контрактном управляющем ответственном за подготовку заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг (фамилия, имя, отчество и номер телефона);

4.2.25. В состав заявки на проведение закупки должны входить следующие документы:

- проект контракта;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, подписанное контрактным управляющим, руководителем контрактной службы Заказчика;
- проектно-сметная документация, спецификации, эскизы, планы и т.д. в зависимости от специфики предмета закупки;
- техническое задание (спецификация) в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального Закона № 44-ФЗ, в том числе устанавливает требования к функциональным, техническим и качественным характеристикам, эксплуатационным характеристикам объекта закупки (при необходимости), требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ, к гарантийным обязательствам и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

Техническое задание до направления заявки Уполномоченному органу должно быть подписано исполнителем и согласовано с руководителем ГРБС (если Заказчик – бюджетное/казенное учреждение). В случае когда Заказчиком выступает Администрация Старинского района и подведомственные ей учреждения, техническое задание подписывается исполнителем, а согласовывается с заместителем главы администрации Старинского района для ГРБС.

- положительное заключение государственной экспертизы на проектно документацию и результаты инженерных изысканий в случаях, предусматривающих наличие этой экспертизы согласно действующим нормам правовых актов в области градостроительства;

- положительное заключение ценовой экспертизы в случаях, предусматривающих наличие данной экспертизы согласно действующим нормам правовых актов в области градостроительства;

- В случае, если в заявке на проведение закупки заказчик указал товарные знаки, то они должны сопровождаться словами «или эквивалент» (с указанием параметров эквивалентности таких товаров), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев закупок запасных частей и расходных

материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование. Отсутствие слов "или эквивалент" заказчик должен обосновать.

5. Порядок утверждения сторонами документации и опубликование документации и извещения в единой информационной системе.

5.1. Каждая заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, до подачи в Уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), подписывается руководителем Заказчика и согласовывается руководителем ГРБС (если Заказчик – бюджетное/казенное учреждение), заместителем главы администрации Старинского района для ГРБС, а также руководителем финансового отдела администрации Старинского района (в части контроля: за не превышением суммы закупки над лимитами бюджетных обязательств и (или) бюджетными ассигновками).

5.2. Заявка регистрируется Уполномоченным органом в установленном порядке в день её поступления на бумажном носителе. Уполномоченный орган рассматривает Заявку и прилагаемые к ней документы в течение пяти рабочих со дня их регистрации.

5.3. По результатам рассмотрения направленной Заявки и прилагаемых к ней документов Уполномоченный орган в срок, установленный пунктом 5.2. настоящего Раздела, принимает одно из следующих решений:

- 1) о разработке документации;
- 2) о приостановлении рассмотрения Заявки с уведомлением об этом Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа в случаях:
 - несоответствия сведений о закупке, представленных в Заявке, сведениям, содержащимся в плане-графике;
 - несоответствия информации, представленной на бумажном носителе, информации, представленной в электронном виде;
 - 3) об отказе в осуществлении закупки с уведомлением об этом Заказчика в письменной форме или в форме электронного документа в случаях:
 - отсутствия предмета контракта в утвержденном плане-графике;
 - непредставления сведений и документов, в соответствии с Разделом 4 настоящего порядка;
 - выявления в представленной Заявке нарушения требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
 - непредставления Заказчиком в срок, установленный пунктом 5.4. настоящего Раздела, изменений в заявку в случае приостановления Уполномоченным органом рассмотрения указанных Заявок.

5.4. В случае приостановления Уполномоченным органом рассмотрения Заявки срок внесения Заказчиком изменений в Заявку не может превышать пяти рабочих дней со дня получения Заказчиком уведомления Уполномоченного органа о приостановлении рассмотрения заявки.

5.5. В случае внесения Заказчиком изменений в заявку решение, предусмотренное пунктом 5.3. настоящего Раздела, принимается Уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации данных изменений.

5.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о разработке документации Уполномоченный орган разрабатывает документацию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок на основании представленных Заказчиком документов и передает ее для утверждения Заказчику.

5.7. Заказчик рассматривает разработанную Уполномоченным органом документацию в течение двух рабочих дней со дня разработки документации. В случае согласия с указанными документами, Руководитель Заказчика утверждает документацию (на бумажном носителе) и представляет в Уполномоченный орган. В случае выявления разногласий, Заказчик составляет

протокол разногласий и направляет его в адрес Уполномоченного органа. В течение пяти дней после получения протокола разногласий Уполномоченный орган вносит изменения в документацию и повторно направляет документы для утверждения Заказчику.

5.8. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня утверждения Заказчиком документации осуществляет размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки, документации.

6. Взаимодействие при поступлении жалобы на закупку

6.1. В случае получения уведомления от контрольного органа в сфере закупок о поступлении жалобы на закупку Заказчик незамедлительно перенаправляет это уведомление в Уполномоченный орган посредством электронной почты.

6.2. Уполномоченный орган вправе принимать участие в рассмотрении жалобы в контрольном органе.

6.3. По результатам рассмотрения жалобы Заказчик информирует Уполномоченный орган о результатах её рассмотрения.