

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского муниципального района Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского муниципального района Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 других нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в целях централизации закупок, повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, рационального использования средств бюджета Наро-Фоминского муниципального района, бюджетов других уровней и внебюджетных средств, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия между муниципальными заказчиками Администрации Наро-Фоминского муниципального района Московской области, муниципальными заказчиками городских и сельских поселений Наро-Фоминского муниципального района Московской области и Комитетом по организации торгов Администрации Наро-Фоминского муниципального района (далее – Уполномоченный орган), а также Комитетом по конкурентной политике Московской области.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

– участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– муниципальный заказчик – муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

– заказчик – муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона №44-ФЗ бюджетное или автономное учреждение, осуществляющее закупки;

– муниципальный контракт – договор, заключенный от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

– уполномоченный орган на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) – орган Администрации Наро-Фоминского района муниципального района, которому переданы полномочия по осуществлению таких функций для заказчиков Наро-Фоминского муниципального района;

– определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками, уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара (работы, услуги) для обеспечения муниципальных нужд и завершается заключением контракта;

– закупка товара (работы, услуги) для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых заказчиками и уполномоченным органом и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка товара (работы, услуги) начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

– контрактная служба либо контрактный управляющий – служба, либо должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого из заключенных контрактов;

– единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– официальный сайт – официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru);

– единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее – ЕАСУЗ) – региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с Официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном федеральным законодательством и законодательством Московской области, регулирующим отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд.

2. Полномочия заказчиков

2.1. Заказчики, совокупный годовой объем закупок которых в соответствии с планом-графиком превышает сто миллионов рублей, создают контрактные службы.

2.2. В случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика в соответствии с планом-графиком не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает контрактного управляющего - должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

2.3. Контрактная служба, контрактный управляющий действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным в установленном порядке Заказчиком.

2.4. Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляют, в том числе:

- планирование закупок;
- обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- подготовку заявки об осуществлении закупки;
- организацию заключения контракта;
- взаимодействие с Уполномоченным органом, рабочими группами, образованными Заказчиками для оценки обоснованности закупок;

- работу в системе ЕАСУЗ;
- иные полномочия, предусмотренные положением (регламентом) о контрактной службе (контрактном управляющем) и федеральным законодательством.

3. Планирование закупок

3.1. Заказчики осуществляют планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;
- планов-графиков.

3.2. Планы закупок формируются заказчиком на основе потребностей исходя из целей осуществления закупок. Планы-графики формируются заказчиком в соответствии с планом закупок. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с планом закупок и планом-графиком.

3.3. Отсутствие закупки, в плане закупок, в плане-графике и достаточного объёма лимитов бюджетных обязательств на указанную закупку по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации, является основанием для отклонения её публикации в единой информационной системе на Официальном сайте посредством ЕАСУЗ.

3.4. Требования к формам плана закупок и плана-графика устанавливаются федеральным законодательством.

3.5. План закупок формируется заказчиком в пределах лимитов бюджетных обязательств.

3.6. В план закупок включаются закупки товаров, работ, услуг со сроком действия контракта (гражданско-правового договора), выходящим за пределы текущего финансового года, с указанием суммы по годам планового периода, а также общей суммы планируемых платежей за пределами планового периода.

3.7. План закупок подписывается в ЕАСУЗ электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего).

3.8. План закупок утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности для бюджетного учреждения. Утвержденный план закупок подлежит размещению средствами ЕАСУЗ в единой информационной системе в течение трёх рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.9. Ответственность за достоверность информации, указанной в плане закупок, несет заказчик.

3.10. В случае выявления ошибок (недостоверных данных) Уполномоченный орган уведомляет заказчика о наличии замечаний и их содержании. В течение трёх рабочих дней с момента получения уведомления Уполномоченного органа заказчик устраняет ошибки в соответствии с указанными замечаниями.

3.11. Планы закупок подлежат изменению в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области в сфере закупок.

3.12. План-график формируется заказчиком на очередной финансовый год и является основанием для осуществления закупок. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

3.13. В случае изменения потребностей в продукции заказчик не позднее чем за двадцать рабочих дней до окончания последнего месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется закупка, осуществляет корректировку плана закупок и плана-графика с обоснованием внесённых изменений и одновременным внесением изменений в ЕАСУЗ.

3.14. Внесение изменений после начала очередного квартала в план закупок и план-график допускается в следующих случаях:

- исполнения поручения Губернатора Московской области, Главы Наро-Фоминского муниципального района;
- принятия соответствующего нормативного правового акта;
- изменения лимитов бюджетных обязательств;
- отсутствия потребности в продукции;
- изменения сроков потребления продукции;
- повторного осуществления закупок в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- устранения замечаний Межведомственной комиссии Московской области по проверке обоснованности закупок, рабочих групп, образованных Заказчиком для оценки обоснованности закупок;
- устранения выявленных замечаний в документации в соответствии с полученным уведомлением от Уполномоченного органа;
- устранения выявленных нарушений в соответствии с обязательным для исполнения предписанием контрольного органа;
- иными случаями, предусмотренными действующим законодательством.

3.15. Заказчик формирует отчёт об исполнении плана закупок и плана-графика нарастающим итогом за первый, второй и третий кварталы до 10 числа месяца, следующего за отчётным периодом на основе данных в ЕАСУЗ.

3.16. В отчёт об исполнении плана закупок и плана-графика включается информация о запланированных и фактически осуществлённых закупках продукции для нужд заказчика на соответствующий финансовый год.

3.17. В дополнение к сведениям по исполнению плана закупок и плана-графика, формируемых в системе ЕАСУЗ, Уполномоченный орган вправе запрашивать у Заказчиков любую иную информацию, относящуюся к вопросам закупок продукции.

3.18. Заказчик предоставляет в Уполномоченный орган запрашиваемую информацию и отчетные данные в установленные сроки.

4. Система закупок

4.1. Система закупок для обеспечения нужд заказчика подразделяется на два уровня.

4.2. К определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня относятся:

- закупки, начальная (максимальная) цена которых равна либо превышает 10 миллионов рублей;
- торги в интересах двух или более заказчиков на поставку одних и тех же товаров (работ, услуг), совокупная начальная (максимальная) цена контрактов которых равна либо превышает 5 миллионов рублей (далее - Совместные торги);
- торги по привлечению специализированных организаций для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса или аукциона, в том числе для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса или электронного аукциона, направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе, закрытом конкурсе с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе или в закрытом аукционе, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

4.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня осуществляется Комитетом по конкурентной политике Московской области во взаимодействии с Уполномоченным органом.

4.4. К определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня

относятся закупки, не включенные в пункт 4.2. настоящего Положения.

4.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня осуществляет Уполномоченный орган.

5. Подготовка к осуществлению закупок

5.1. Для осуществления закупки товаров (работ, услуг) в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ заказчик:

- осуществляет выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- формирует обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- разрабатывает условия исполнения контракта, в том числе, техническое задание;
- устанавливает необходимость выплаты аванса или отсутствие такой необходимости;

5.2. По итогам осуществления мероприятий по формированию начальных (максимальных) цен заказчиком составляется протокол, в котором указываются:

- применяемые методы расчета цен;
- какая конкретная общедоступная информация о рыночных ценах товаров, работ, услуг использовалась.

Указанный протокол подписывается должностными лицами заказчика, ответственными за осуществления закупок, работником контрактной службы (контрактным управляющим), уполномоченным на подготовку документов для осуществления закупки.

5.3. Документы, предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Положения, рассматриваются:

- по закупкам, осуществляемым заказчиками, с начальной (максимальной) ценой контракта от 10 миллионов до 30 миллионов рублей - рабочими группами Комитета по конкурентной политике Московской области, образованными для оценки обоснованности закупок, в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57;

- по закупкам, осуществляемым заказчиками, с начальной (максимальной) ценой контракта от 30 миллионов рублей – Межведомственной комиссией Московской области по проверке обоснованности закупок, в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57.

5.4. Закупки осуществляются в случае наличия положительного решения рабочей группы, образованной для оценки обоснованности закупок, Межведомственной комиссии Московской области по проверке обоснованности закупок соответственно.

5.5. Заказчики обеспечивают осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в размере и порядке, установленном федеральным законодательством.

5.6. При осуществлении закупок у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона №44-ФЗ, заказчик обязан уведомить в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, о такой закупке. К такому уведомлению прилагается копия заключенного в соответствии с указанными пунктами контракта с обоснованием его заключения.

6. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня

6.1. Комитет по конкурентной политике Московской области осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня за

исключением полномочий, осуществляемых заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии с настоящим Положением.

6.2. При осуществлении закупок путем проведения Совместных торгов Комитет по конкурентной политике Московской области размещает информацию об осуществлении такой закупки в единой информационной системе после заключения соглашения с заказчиком о проведении Совместных торгов и утверждения конкурсной (аукционной) документации о проведении Совместных торгов.

6.3. Не позднее чем за 15 рабочих дней до даты размещения информации об осуществлении закупки в единой информационной системе, на Официальном сайте заказчик на основании утвержденного плана-графика готовит и направляет в Уполномоченный орган пакет документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня, который содержит:

- заявку на осуществление закупки;
- решение заказчика об осуществлении закупки, составленное по форме, утвержденной Комитетом по конкурентной политике Московской области;
- при необходимости письмо с кандидатурами для включения в состав Межведомственной комиссии Московской области по проверке обоснованности закупок;
- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта, оформленное протоколом в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения.

6.4. Документы направляются заказчиком в Уполномоченный орган в бумажном и электронном виде. Форма и содержание заявки на осуществление закупки устанавливается Комитетом по конкурентной политике Московской области.

6.5. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента поступления от заказчика пакета документов рассматривает его на соответствие требованиям федерального законодательства и законодательства Московской области о контрактной системе в сфере закупок.

6.6. По результатам рассмотрения пакета документов от заказчика Уполномоченный орган готовит документацию об осуществлении закупки и направляет её в Комитет по конкурентной политике Московской области для осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе:

- устанавливает требования об обеспечении заявки на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- устанавливает критерии оценки заявок на участие в конкурсе, значимость каждого из критериев;
- разрабатывает проект муниципального контракта;
- устанавливает дополнительные требования к участникам закупки;
- устанавливает иные условия осуществления закупки в рамках полномочий, определенных федеральным законодательством, законодательством Московской области о контрактной системе в сфере закупок, настоящим Положением.

6.7. Заказчик утверждает разработанную документацию об осуществлении закупки в течение 2 рабочих дней со дня ее получения от Уполномоченного органа.

6.8. В случае наличия замечаний по итогам рассмотрения Уполномоченным органом пакета документов от заказчика Уполномоченный орган направляет заказчику уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний. Заказчик устраняет указанные замечания, в случае необходимости вносит изменения в план закупок, план-график и повторно направляет в Уполномоченный орган документы для осуществления закупки.

6.9. В случае необходимости внесения изменений в согласованные Уполномоченным органом документы, не позднее, чем за 13 рабочих дней до даты размещения информации об осуществлении закупки в единой информационной системе заказчик представляет в

Уполномоченный орган утверждает заказчиком измененные документы в бумажном и электронном виде.

6.10. В случае необходимости отмены закупки заказчик представляет в Уполномоченный орган решение об отмене закупки не позднее одного рабочего дня до предусмотренных федеральным законодательством сроков отмены процедуры.

6.11. До момента вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе Уполномоченный орган представляет в Комитет по конкурентной политике МО информацию о поступлении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня

7.1. Уполномоченный орган осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня, за исключением полномочий, осуществляемых заказчиками в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты размещения информации об осуществлении закупки в единой информационной системе, на Официальном сайте заказчик на основании утвержденного плана-графика готовит и направляет в Уполномоченный орган пакет документов на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня, который содержит:

- заявку на осуществление закупки;
- техническое задание;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- обоснование необходимости выплаты аванса по контракту (и его размер), в случае если заказчиком принято решение о выплате аванса.

7.3. Документы направляются заказчиком в Уполномоченный орган в бумажном и электронном виде. Форма заявки на осуществление закупки установлена приложением № 1 к настоящему Положению.

7.4. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента поступления от заказчика пакета документов рассматривает его на соответствие требованиям федерального законодательства и законодательства Московской области о контрактной системе в сфере закупок.

7.5. По результатам рассмотрения пакета документов от Заказчика Уполномоченный орган готовит документацию об осуществлении закупки и осуществляет дальнейшее осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.6. Заказчики утверждают разработанную документацию об осуществлении закупки в течение 2 рабочих дней со дня ее получения от Уполномоченного органа.

7.7. В случае наличия замечаний по итогам рассмотрения Уполномоченным органом пакета документов от заказчика Уполномоченный орган направляет заказчику уведомление о необходимости устранения выявленных замечаний. Заказчик устраняет указанные замечания, в случае необходимости вносит изменения в план закупок, план-график и повторно направляет в Уполномоченный орган документы для осуществления закупки.

7.8. В случае необходимости внесения изменений в согласованные Уполномоченным органом документы, не позднее, чем за один рабочий день до даты размещения информации об осуществлении закупки в единой информационной системе заказчик представляет в Уполномоченный орган утвержденные заказчиком измененные документы в бумажном и электронном виде.

7.9. В случае необходимости отмены закупки заказчик представляет в Уполномоченный орган решение об отмене закупки не позднее одного рабочего дня до предусмотренных федеральным законодательством сроков отмены процедуры.

7.10. В случае признания несостоявшимися открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, электронного

аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятия заказчиком в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1 - 3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Федерального закона №44-ФЗ решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), такое решение согласовывается Уполномоченным органом с органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

8. Формирование комиссий по осуществлению закупок

8.1. В целях осуществления закупок первого уровня Комитет по конкурентной политике Московской области формирует Межведомственную комиссию Московской области по проверке обоснованности закупок в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57.

8.2. При осуществлении закупок второго уровня Уполномоченный орган формирует перечень лиц, входящих в состав единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд Наро-Фоминского муниципального района.

8.3. Комиссии по осуществлению закупок состоят преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

9. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контрактов

9.1. Заказчики вправе заключать контракты жизненного цикла в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

9.2. Заказчики обеспечивают внесение в ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключённых по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок, в том числе сведений об исполнении, изменении и расторжении контрактов.

9.3. Заключение, исполнение, изменение, расторжение Контракта осуществляется заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Заказчик обязан обеспечить взыскание неустойки (штрафов, пени), в случае нарушения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) принятых на себя обязательств по заключенным контрактам в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Уполномоченный орган осуществляет методическое обеспечение деятельности заказчика в рамках сопровождения исполнения контрактов.

10. Методическое обеспечение и информационная поддержка закупок

10.1. Уполномоченный орган оказывает методологическую поддержку заказчикам в сфере закупок товаров (работ, услуг) в рамках своей компетенции.

10.2. Заказчики формируют в ЕАСУЗ, а также на Официальном сайте план закупок, план-график, сведения о контрактах и иную информацию в соответствии с разграничением полномочий, а также несут ответственность за полноту и достоверность вносимой информации.

10.3. Уполномоченный орган обеспечивает взаимодействие заказчиков с Комитетом по конкурентной политике Московской области.