



Муниципальное образование Октябрьский район
АДМИНИСТРАЦИЯ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » декабря 2021 г.

№ 2883

пгт. Октябрьское

О внесении изменения в постановление администрации
Октябрьского района от 21.08.2019 № 1784

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2021 № 360-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 10.12.2021 № 558-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»:

1. Внести в постановление администрации Октябрьского района от 21.08.2019 № 1784 «Об определении уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков» изменение, изложив приложения №№ 1, 2 в новой редакции, согласно приложениям №№ 1, 2.

2. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «октвести.ру».

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2022.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Октябрьского района по экономике, финансам, председателя Комитета по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района Куклину Н.Г.

Исполняющий обязанности
главы Октябрьского района



Н.В. Хромов



Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «27» декабря 2021 г. № 2883

«Приложение № 1
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» августа 2019 г. № 1784

Порядок взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района в условиях централизованных закупок (далее – Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок разработан 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 – Закон о контрактной системе), соглашениями о передаче полномочий органам местного самоуправления и определяет механизмы взаимодействия администрации Октябрьского района в лице отдела муниципальных закупок Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган) с заказчиками в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Октябрьского района в части осуществления конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), которыми являются в электронной форме открытые конкурсы и аукционы, запросы котировок (далее – конкурс, аукцион, запрос котировок).

1.2. Заказчиками в соответствии с Законом о контрактной системе являются органы местного самоуправления Октябрьского района, структурных подразделений администрации Октябрьского района с правами юридических лиц, муниципальные казенные, бюджетные, автономные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, органы местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района (далее – заказчики).

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке, применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе.

1.4. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом осуществляется посредством государственной информационной системы «Государственный заказ» (далее – ГИС «Госзаказ»).

1.5. При работе в ГИС «Госзаказ» заказчики руководствуются инструкцией «Основы работы в Системе», размещенной на официальном сайте www.zakupki.admhmao.ru.

II. Полномочия заказчика

2.1. Планирование и обоснование закупок, обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (договора), начальных цен единиц товара, работы, услуги, разработка описания объекта закупки (техническое задание) и определение условий контракта.

2.2. Осуществление закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. Подготовка и утверждение информации и документов, необходимых в соответствии с Законом о контрактной системе и настоящим Порядком для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе утверждение извещения об осуществлении закупки.

2.4. Подписание и исполнение муниципального контракта (договора).

III. Полномочия уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков проводит конкурсы, аукционы, запрос котировок.

3.2. Для реализации своих полномочий уполномоченный орган вправе:

3.2.1. Запрашивать и получать необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) информацию и документы у заказчиков, главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), осуществляющих согласование информации и документов, в соответствии с настоящим Порядком.

3.2.2. Организовывать и проводить совместные конкурсы или аукционы при осуществлении закупок одних и тех же товаров, работ, услуг для двух и более заказчиков.

3.2.3. Осуществлять мониторинг информации и документов, предоставленных заказчиками с целью определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.4. Утверждать обязательные для применения заказчиками типовые формы документов по вопросам подготовки информации и документов, используемых при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

3.3. Не допускается возлагать на уполномоченный орган полномочия по обоснованию закупок, определению условий муниципального контракта (договора), в том числе по определению начальной (максимальной) цены муниципального контракта (договора), начальной цены единицы товара, работы, услуги и подписанию муниципального контракта (договора).

IV. Взаимодействие заказчиков с уполномоченным органом

4.1. Заказчики формируют и утверждают планы-графики закупок, в порядке и сроки, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации».

4.2. Формирование плана-графика закупок осуществляется заказчиками посредством ГИС «Госзаказ».

4.3. Заказчики до начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением осуществления закупок в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе, обязаны согласовывать информацию и документы, включающую в себя описание объекта закупки (техническое задание), обоснование (расчет) начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, начальной цены единицы товара, работы, услуги с ГРБС по подведомственной принадлежности.

4.4. Заказчики при формировании закупки применяют типовые формы документов, утвержденные постановлением администрации Октябрьского района.

4.5. Заказчики осуществляют разработку описания объекта закупки (техническое задание) в соответствии со статьей 33 Закона о контрактной системе.

4.6. Заказчики определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену муниципального контракта (договора), начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

4.7. Заказчики осуществляют разработку проекта муниципального контракта (договора), в соответствии с Законом о контрактной системе с применением типовых условий контрактов, утвержденных Правительством Российской Федерации.

4.8. В случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, при которых используется оценка заявок участников закупки и критерии этой оценки, заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости, порядок оценки заявок, с учетом Постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных

предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.9. Заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

1) о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28 – 30 Закона о контрактной системе;

2) о применении национального режима при осуществлении;

3) об установлении требований к участникам закупки;

4) об установлении требований об обеспечения заявок;

5) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных лиц за заключение муниципального контракта (договора);

б) иные условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленные Законом о контрактной системе.

4.10. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик не менее чем за двадцать рабочих дней до предполагаемой даты размещения извещения об осуществлении закупки, представляет в уполномоченный орган согласованные с ГРБС, в ведении которого находится данный заказчик, информацию и документацию о закупке (далее также – проект закупки), предусмотренные настоящим Порядком посредством ГИС «Госзаказ».

4.10.1. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг представленных заказчиком информации и документов, в течение пятнадцати рабочих дней с момента получения уполномоченным органом проекта закупки для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с использованием ГИС «Госзаказ».

4.10.2. По результатам мониторинга представленных заказчиком информации и документов, в случае выявления признаков нарушения законодательства в сфере закупок, уполномоченный орган направляет заказчику уведомление с предложением провести доработку проекта закупки.

4.10.3. Заказчики в течение трех рабочих дней дорабатывают проект закупки, либо направляют в уполномоченный орган мотивированное обоснование о возможности проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предлагаемых условиях.

4.11. На основании представленных заказчиком информации и документов посредством ГИС «Госзаказ», уполномоченный орган в соответствии с Законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок осуществляет размещение извещения о закупке в ЕИС.

4.12. Уполномоченный орган при проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет следующие действия:

1) назначает даты и время проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и направляет их заказчику для утверждения;

2) размещает предусмотренную Законом о контрактной системе информацию и документы о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ЕИС, осуществляет иные предусмотренные Законом о контрактной системе действия;

3) размещает изменения в извещении об осуществлении закупки, извещение об отмене закупки после их утверждения заказчиком;

4) по соответствующим запросам участников закупки размещает в ЕИС разъяснения положений извещения об осуществлении закупки. При этом подготовку разъяснений положений извещения об осуществлении закупки осуществляет заказчик в течение одного рабочего дня со дня перенаправления соответствующего запроса уполномоченным органом;

5) получает от операторов электронных площадок информацию и документы участников закупок, предусмотренные Законом о контрактной системе;

б) обеспечивает работу комиссии по осуществлению закупок, в том числе уведомляет членов комиссии о месте, дате и времени заседаний комиссии;

7) осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено настоящим порядком к полномочиям заказчика.

4.13. Со дня определения победителя закупки или лица, с которым в соответствии с Законом о контрактной системе заключается контракт по результатам закупки, все предусмотренные Законом о контрактной системе полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление и заключение контракта, проверку обеспечения исполнения контракта и иных документов, предоставленных победителем закупки (лицом, с которым заключается контракт) в соответствии с Законом о контрактной системе, осуществляет заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

V. Ответственность сторон

5.1. Должностные лица заказчиков, уполномоченного органа и члены комиссий по осуществлению закупок несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность за соблюдение процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) соблюдение сроков разработки документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 4.12 настоящего Порядка;

2) соблюдение установленных Законом о контрактной системе сроков размещения документов, предусмотренных пунктом 4.12 настоящего Порядка, в ЕИС.

5.3. Заказчики несут ответственность за:

1) соблюдение сроков предоставления документации о закупке на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и оформление указанной документации в соответствии с пунктами 4.10, 4.10.3 настоящего Порядка;

2) обоснованность выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в извещении об осуществлении закупки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) обоснованность начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги;

5) целесообразность закупки и соблюдение порядка ее формирования с учетом требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о защите конкуренции;

6) несвоевременное уведомление уполномоченного органа, а именно после подписания комиссией и размещения в ЕИС, на электронной площадке протоколов по итогам проведения электронных процедур, об установлении фактов участия работников заказчика в качестве участников таких процедур;

7) соблюдение порядка и сроков составления и размещения в ЕИС протокола об отказе от заключения контракта;

8) соблюдение порядка и сроков размещения в ЕИС и на электронной площадке с использованием ЕИС проекта контракта, заключаемого по итогам проведения электронных процедур;

9) соблюдение порядка и сроков заключения контрактов по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

10) соблюдение условий, исполнение обязательств по заключенному контракту;

11) соблюдение требований законодательства Российской Федерации в случаях осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 93 Законом о контрактной системе;

12) неуведомление и несоблюдение сроков уведомления органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

13) уклонение от проведения конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

14) исполнение обязательств по ведению реестра закупок в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

15) достоверность предоставляемой в Уполномоченный орган информации;

16) осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере, установленном Законом о контрактной системе.

VI. Порядок формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну

6.1. Формирование сведений, а также обмен информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

6.2. Информация и документы, подлежащие включению в реестр контрактов, направляются заказчиком в электронном виде и подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен Законом о контрактной системе, в сроки, указанные в пункте 12 Правил ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну».

».



Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «27» декабря 2021 г. № 2883

«Приложение № 2
к постановлению администрации Октябрьского района
от «21» августа 2019 г. № 1784

Порядок подготовки и оформления документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает последовательность действий главных распорядителей бюджетных средств (далее – ГРБС), органов местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав Октябрьского района, органов местного самоуправления Октябрьского района, структурных подразделений администрации Октябрьского района с правами юридических лиц, муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий (далее – заказчики), и Управления экономического развития администрации Октябрьского района (далее – уполномоченный орган) при подготовке и оформлении документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом.

1.2. Формирование информации и документов при планировании и осуществлении закупок открытыми конкурентными способами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) осуществляются с использованием государственной информационной системы «Государственный заказ» (далее – ГИС «Госзаказ»).

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе 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).

II. Подготовка и оформление документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

2.1. Заказчики осуществляют подготовку и утверждение информации и документов для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком закупок.

2.2. Проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд осуществляется на основании утвержденного извещения об осуществлении закупки, в состав которой входят следующие документы:

2.2.1. Приказ (распоряжение) руководителя заказчика (уполномоченного лица) о проведении закупки, о выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и ответственных лицах за формирование документации о закупке;

2.2.2. Описание объекта закупки (Microsoft Word);

2.2.3. Проект муниципального контракта (договора) (Microsoft Word);

2.2.4. Обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (договора) (Excel);

2.2.5. Документы, подтверждающие достоверность формирования начальной (максимальной) цены контракта: скан копии (формат PDF) официальных запросов Заказчика не менее чем 5 потенциальным поставщикам (подрядчикам, исполнителям), скан копии (формат PDF) ответов на запросы, графические изображения снимков экрана «скриншот» соответствующих страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и т.д.;

2.2.6. Документы, содержащие сведения, подтверждающие наличие не менее 2-х эквивалентных товаров разных производителей (по параметрам эквивалентности, указанным в техническом задании) при осуществлении закупки на поставку товаров (работ, услуг, для выполнения которых используется товар);

2.2.7. Проектную, сметную документацию; подтверждение достоверности сметной стоимости; при осуществлении закупки по строительству, реконструкции и капитальному, текущему ремонту объекта (скан копия);

2.2.8. Критерии оценки (в случае проведения конкурса, Microsoft Word);

2.2.9. Иные документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по решению заказчика.

2.3. Сформированную закупку в ГИС «Госзаказ» заказчики направляют на согласование в соответствии со схемой согласования и публикации закупки (Приложение к настоящему Порядку).

2.3.1. ГРБС, не позднее 2-х рабочих дней с даты поступления на согласование закупки, проверяет представленные подведомственными заказчиками информацию и документы для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет соответствия действующим санитарным нормам и правилам, государственным стандартам; цели осуществления закупок; объем выделенных денежных средств на осуществление закупки.

2.3.2. При наличии замечаний, ГРБС возвращает закупку на доработку заказчику. Заказчик устраняет замечания и повторно направляет закупку на согласование ГРБС.

2.3.3. В случае отсутствия замечаний, ГРБС согласовывает и направляет закупку в уполномоченный орган в срок установленный пунктом 2.3.1 на согласование.

2.3.4. Уполномоченный орган осуществляет мониторинг информации и документов на предмет соответствия требованиям, установленным Законом о контрактной системе в течение пятнадцати рабочих дней.

2.3.5. При получении уполномоченным органом информации и документов с неполным комплектом документов и/или информацией, в том числе содержащей противоречия, не позволяющие рассмотреть и (или) оценить полученную информацию, уполномоченный орган вправе направить уведомление о несоответствии такой информации и документов требованиям законодательства о контрактной системе без осуществления мониторинга документов.

2.3.6. Результатом проверки закупки на определения поставщика (подрядчика, исполнителя) является либо отметка о согласовании и направление на согласование в юридический отдел администрации Октябрьского района, либо возвращение закупки на доработку.

2.3.7. Юридический отдел проводит экспертизу проекта муниципального контракта (договора) на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе, согласовывает закупку и направляет на согласование в Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района, либо возвращает закупки на доработку. Срок для проведения экспертизы устанавливается в количестве 3 рабочих дней.

В случае если начальная (максимальная) цена контракта на закупку товаров для нужд Октябрьского района составляет 1 млн. рублей и более, юридический отдел направляет согласованный проект закупки на согласование в отдел ценовой политики администрации Октябрьского района, который рассматривает закупку в течение двух рабочих дней.

2.3.8. Комитет по управлению муниципальными финансами администрации Октябрьского района согласовывает закупку на наличие лимитов бюджетных ассигнований на планируемую закупку товаров, работ, услуг.

2.3.9. После согласований, указанных в пунктах 2.3.7 и 2.3.8 настоящего Порядка, документация о закупке направляется в уполномоченный орган для организации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.4. Система фиксирует дату и время создания замечаний, наименование участника, сделавшего замечание, описание замечания. Внесенное замечание сохраняется в системе в виде отдельного объекта, связанного с соответствующей заявкой (в виде файла формата MicrosoftWord или в виде поля ввода экранной формы системы).

2.5. При возникновении у заказчика необходимости внесения изменения в извещения об осуществлении закупки, заказчик формирует изменения и направляет изменения в извещения об осуществлении закупки в уполномоченный орган на согласование. Согласование и размещение изменений в ЕИС осуществляется в течение одного рабочего дня с даты принятия заказчиком решения о внесении изменений. Изменения в извещения об осуществлении закупки размещаются в ЕИС уполномоченным органом.

2.6. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных статьей 93 Закона о контрактной системе, осуществляются на основании плана-графика закупок, размещенного в ЕИС, посредством ГИС «Госзаказ» заказчиками самостоятельно.

».