Утвержден

решением

Волгоградской городской Думы

от 29.05.2015 № 29/935

Порядок

взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Волгограда

при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принят в целях обеспечения эффективного взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Волгограда при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Заказчики Волгограда, указанные в Порядке закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Волгограда, утверждаемом решением Волгоградской городской Думы, самостоятельно осуществляют функции по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением функций, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2. Функции уполномоченного органа

2.1. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организацию проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, за исключением запроса котировок, на основании утвержденных заказчиками Волгограда конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.2. Выбор специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.3. Организацию предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2.1.4. Представление заказчику Волгограда в течение 3 рабочих дней со дня получения письменного запроса документов, необходимых для согласования с контрольным органом в сфере закупок заключения контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в случаях, предусмотренных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.1.5. Подготовку проектов муниципальных правовых актов Волгограда, регулирующих вопросы, связанные с определением поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.6. Разработку типовых форм документов, связанных с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.1.7. Иные функции, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами Волгограда.

3. Комиссия по осуществлению закупок

3.1. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом состав комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия) утверждается руководителем уполномоченного органа.

3.2. В состав комиссии включаются преимущественно лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лица, обладающие специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

3.3. Число членов комиссии, в том числе количество лиц, прошедших переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, должно быть не менее, чем предусмотрено действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

3.4. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом в состав конкурсной комиссии, комиссии по электронному аукциону, комиссии по запросу предложений, комиссии по осуществлению предварительного отбора включаются не менее 3 представителей от каждого заказчика Волгограда, подавшего в уполномоченный орган заявку на закупку, в лице руководителя (или его заместителя) и должностных лиц, ответственных за осуществление закупок (руководитель или работник контрактной службы заказчика Волгограда или контрактный управляющий), и не менее 2 представителей от уполномоченного органа, а также по согласованию представители государственных органов власти.

В случае если заказчиком Волгограда, подавшим в уполномоченный орган заявку на закупку, является муниципальное казенное учреждение Волгограда, муниципальное бюджетное учреждение Волгограда в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в состав конкурсной комиссии, комиссии по электронному аукциону, комиссии по запросу предложений, комиссии по осуществлению предварительного отбора включаются не менее 1 представителя главного распорядителя бюджетных средств Волгограда (структурного подразделения, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения), которому подведомственен заказчик Волгограда, и не менее 2 представителей от соответствующего учреждения в лице руководителя (или его заместителя) и должностных лиц, ответственных за осуществление закупок (руководитель или работник контрактной службы заказчика Волгограда или контрактный управляющий).

При этом членами комиссии не могут быть:

физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям;

физические лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;

физические лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки);

физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки либо являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок должностные лица контрольного органа в сфере закупок.

3.5. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до дня проведения заседания комиссии.

3.6. Комиссия осуществляет функции, предусмотренные действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4. Организация документооборота при определении поставщика

(подрядчика, исполнителя)

4.1. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами, за исключением запроса котировок, осуществляется уполномоченным органом на основании поданных заказчиками Волгограда заявок на закупку (далее – заявка).

4.2. Основанием для начала подготовки уполномоченным органом определения поставщика (подрядчика, исполнителя) является заявка.

4.3. К заявке должны прилагаться следующие документы:

4.3.1. Проект контракта.

4.3.2. Спецификации товаров (при необходимости).

4.3.3. Сметы и дефектные ведомости работ (при необходимости).

4.3.4. Документы (сведения), подтверждающие финансовое обеспечение закупки.

4.3.5. Иные документы, необходимые для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика Волгограда, выступающие неотъемлемой частью заявки, а также сведения, содержащиеся в извещении о проведении открытого конкурса, конкурсной документации, извещении о проведении электронного аукциона, документации об аукционе, извещении о проведении запроса предложений, документации о запросе предложений, извещении о проведении предварительного отбора.

4.4. Заявки подаются заказчиками Волгограда в уполномоченный орган в соответствии с планом-графиком. Заявки подаются на бумажном и электронном носителях.

4.5. Указываемая в заявке начальная (максимальная) цена контракта должна рассчитываться и формироваться заказчиком Волгограда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Подаваемая в уполномоченный орган заявка утверждается руководителем заказчика Волгограда (или уполномоченным заместителем руководителя заказчика Волгограда), который несет ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в заявке, в том числе за соответствие требований заявки соответствующему отраслевому законодательству в зависимости от вида, технических и функциональных характеристик (потребительских свойств) необходимых заказчику Волгограда товаров, работ, услуг, иных показателей, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика Волгограда, а также действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок.

4.7. Проект контракта, спецификации товаров, сметы и дефектные ведомости работ, а также иные документы, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика Волгограда, выступающие приложением и неотъемлемой частью заявки, также утверждаются руководителем заказчика Волгограда (или уполномоченным заместителем руководителя заказчика Волгограда), который несет ответственность за включение в указанные документы требований к участникам и условиям определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товара, качеству работ, услуг, которые могут повлечь за собой ограничение количества участников закупки, а также за включение в состав 1 лота товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой и с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

4.8. Заявка регистрируется уполномоченным органом в день ее поступления.

4.9. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявки проводит ее проверку на соответствие законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, в том числе на наличие подтверждения финансового обеспечения закупки, и по итогам проверки совершает следующие действия:

4.9.1. В случае несоответствия заявки в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки заявки готовит заключение о возврате заказчику Волгограда заявки с указанием конкретных причин возврата.

4.9.2. В случае соответствия заявки:

в течение 10 рабочих дней со дня окончания проверки заявки разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (далее – документация об аукционе) и направляет заказчику Волгограда на утверждение конкурсную документацию и документацию об аукционе;

в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки заявки разрабатывает документацию о запросе предложений и направляет заказчику Волгограда на утверждение документацию о запросе предложений;

в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки заявки разрабатывает извещение о проведении предварительного отбора и направляет заказчику Волгограда на утверждение.

4.9.3. В случае несогласия заказчика Волгограда с разработанной уполномоченным органом конкурсной документацией, документацией об аукционе, документацией о запросе предложений и извещением о проведении предварительного отбора уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения письменного обращения заказчика Волгограда на основании письменного обращения заказчика Волгограда вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений и извещение о проведении предварительного отбора и направляет ее (его) на утверждение заказчику Волгограда.

4.10. Заказчик Волгограда:

4.10.1. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа заключения о возврате заявки осуществляет доработку заявки и направляет ее в уполномоченный орган (при этом сроки, указанные в пункте 4.9 настоящего раздела, исчисляются с даты повторного получения уполномоченным органом заявки).

4.10.2. Не позднее 3 рабочих дней со дня получения от уполномоченного органа конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, извещения о проведении предварительного отбора утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о запросе предложений, извещение о проведении предварительного отбора и возвращает ее (его) уполномоченному органу на бумажном носителе и в электронном виде.

4.10.3. Несет ответственность за соответствие бумажного носителя конкурсной документации, документации об аукционе, документации о запросе предложений, извещения о проведении предварительного отбора электронному носителю, представленных в уполномоченный орган для дальнейшего размещения в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг.

4.11. В ходе рассмотрения заявки уполномоченный орган вправе:

4.11.1. Запрашивать у органов местного самоуправления Волгограда, территориальных и отраслевых структурных подразделений администрации Волгограда, бюджетных учреждений, иных получателей средств бюджета Волгограда дополнительные документы и сведения, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения заявки.

4.11.2. Приглашать должностное лицо заказчика Волгограда, уполномоченное руководителем заказчика Волгограда, утверждавшим соответствующую заявку, для разъяснения информации, содержащейся в заявке, прилагаемых документах.

4.11.3. Осуществлять иные действия, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения заявки, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Волгограда.

4.12. После получения утвержденной конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса предложений, извещения о проведении предварительного отбора уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет для размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона, запроса предложений, предварительного отбора, обращается за согласованием проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти.

4.13. По итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заключается контракт с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Волгограда, настоящим Порядком.

4.14. Должностное лицо, подписавшее контракт, утвердившее дополнительное соглашение к контракту, соглашение о расторжении контракта, несет ответственность, предусмотренную законодательством и муниципальными правовыми актами Волгограда, за заключение контракта, внесение в него изменений, расторжение контракта, выполненные с нарушением действующего законодательства.

4.15. Заказчик Волгограда обязан указывать в условиях контракта основание его заключения.

5. Заключительное положение

Изменения в настоящий Порядок вносятся в установленном порядке решением Волгоградской городской Думы и вступают в силу со дня официального опубликования в официальных средствах массовой информации.

Департамент экономического развития администрации Волгограда