



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.12.2013

№ 4429

О мерах по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд», повышения эффективности,
результативности, обеспечения гласности и прозрачности осуществления
закупок

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить:

Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга органом
Администрации города Екатеринбурга, уполномоченным на определение
поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для заказчиков;

Контрольно-ревизионное управление Администрации города
Екатеринбурга в качестве органа, уполномоченного на контроль в сфере
закупок.

2. Утвердить Положение о порядке взаимодействия уполномоченного
органа, комиссий и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

3. Признать утратившим силу Постановление Главы Екатеринбурга
от 11.07.2007 № 3203 «О создании комиссий по размещению муниципального
заказа муниципального образования «город Екатеринбург» в 2007 году».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2014.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить
на заместителя главы Администрации города Екатеринбурга
по стратегическому планированию, вопросам экономики и финансам
Высокинского А.Г.

Глава Администрации города Екатеринбурга

А.Э.Якоб

Приложение к Постановлению
Администрации города Екатеринбурга
от 31.12.2013 № 4429

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия уполномоченного органа, комиссий и заказчиков
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального
образования «город Екатеринбург», функции уполномоченного органа,
комиссий и заказчиков, осуществляемые в соответствии с требованиями
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).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия
и сокращения:

1) бюджет города – бюджет муниципального образования «город
Екатеринбург»;

2) документация о закупках для нужд муниципального образования
«город Екатеринбург» – конкурсная документация, документация об аукционе,
котировочная документация и иная документация в сфере осуществления
закупок для нужд муниципального образования «город Екатеринбург»,
разработанная и утвержденная (оформленная) в соответствии с методическими
требованиями уполномоченного органа;

3) закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд
муниципального образования «город Екатеринбург» (далее – закупка) –
совокупность действий, осуществляемых заказчиком в целях
обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город
Екатеринбург»;

4) заказчики – органы местного самоуправления, казенные учреждения,
действующие от имени муниципального образования, уполномоченные
принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным
законодательством Российской Федерации от имени муниципального
образования, а также бюджетные учреждения, осуществляющие закупки
в соответствии с действующим законодательством;

5) главные распорядители бюджетных средств и подведомственные
им заказчики – органы местного самоуправления муниципального образования
«город Екатеринбург»;

6) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург» либо в установленных законом случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершая заключением контракта;

7) 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;

8) комиссии по осуществлению закупок муниципального образования «город Екатеринбург» – конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений и единые комиссии, созданные решением уполномоченного органа с целью осуществления функций по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург», предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – комиссии);

9) единая информационная система в сфере закупок (далее – единая информационная система) – совокупность информации о закупках, информации, 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;

10) методические требования – требования к оформлению документов, в том числе документации о закупках, подготовленных в процессе осуществления закупок для нужд муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденные уполномоченным органом;

11) муниципальный контракт – договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования «город Екатеринбург» для обеспечения муниципальных нужд;

12) уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

13) контрольный орган в сфере закупок – орган местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляющий контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

14) реестр заказчиков – формируемый и утверждаемый уполномоченным органом перечень органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Екатеринбурга, а также

иных получателей средств бюджета города, формируемый для присвоения кодов заказчиков в программном комплексе «Автоматизированный центр контроля – Муниципальный заказ» (далее – система «АЦК – Муниципальный заказ»);

15) план закупок – перечень товаров, работ и услуг, приобретение которых запланировано на очередной финансовый год и плановый период, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы о бюджете муниципального образования «город Екатеринбург»;

16) план-график закупок – сформированный заказчиком на финансовый год в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург», являющийся основанием для осуществления закупок.

Понятия и термины, используемые в Положении, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее Положение распространяется на деятельность органов местного самоуправления, казенных учреждений, связанную с закупкой товаров, работ и услуг для муниципальных нужд.

На деятельность бюджетных учреждений, связанную с закупкой товаров, работ, услуг, настоящее Положение распространяется с учетом статьи 15 Федерального закона.

Муниципальные унитарные предприятия и муниципальные автономные учреждения осуществляют закупки в соответствии с настоящим Положением в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством.

4. Уполномоченный орган разрабатывает, утверждает и доводит до сведения заказчиков, комиссий по осуществлению закупок обязательные для них методические требования, типовые формы документов, формы муниципальных контрактов в сфере осуществления муниципальных закупок, за исключением муниципальных контрактов.

5. От имени уполномоченного органа функции по приему, проверке комплектности проектов документации об открытом аукционе в электронной форме (далее – электронный аукцион), проектов конкурсной документации, проектов извещений о запросе котировок, проектов извещений о запросе предложений (далее – проекты) и соответствия проектов основным нормам законодательства осуществляют специалисты Департамента экономики Администрации города Екатеринбурга, курирующие осуществление закупок для нужд конкретных заказчиков (далее – кураторы). Кураторы назначаются решением уполномоченного органа.

6. От имени заказчика и главного распорядителя бюджетных средств взаимодействие с уполномоченным органом осуществляет сотрудник, специально определенный решением заказчика и главного распорядителя бюджетных средств.

7. Взаимодействие с комиссиями от лица уполномоченного органа осуществляют кураторы.

8. Планирование и осуществление муниципальных закупок осуществляется заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Заказчики несут ответственность за своевременность, качество и полноту выполнения своих функций на стадии планирования и осуществления муниципальных закупок.

9. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков осуществляется посредством системы «АЦК – Муниципальный заказ».

Глава 2. Функции уполномоченного органа и заказчика

10. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

1) осуществляет прием проектов только после проверки их соответствия типовым формам документации и комплектности:

наличие обоснования начальной (максимальной) цены контракта;

наличие проекта муниципального контракта (договора);

наличие информации о предоставлении преимуществ (учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям);

наличие информации о выборе процедуры закупки;

наличие заявки и решения о проведении электронного аукциона, конкурса, запроса котировок, запроса предложения в системе «АЦК – Муниципальный заказ»;

наличие свидетельств о допусках к работам, выдаваемых саморегулируемыми организациями, лицензий и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2) принимает решение (в том числе по предложению заказчика) о создании комиссий по закупкам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «город Екатеринбург», определяет и утверждает их состав, порядок работы, назначает председателей комиссий;

3) участвует в работе комиссий;

4) направляет в комиссии необходимую информацию, связанную с планированием и осуществлением закупки по своей инициативе или по запросу председателей, секретарей комиссий;

5) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Единой межотраслевой комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального образования «город Екатеринбург» и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

6) формирует на основании планов-графиков закупок органов Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица сводный план-график закупок Администрации города Екатеринбурга и размещает его на официальном сайте;

7) применяет электронную подпись в соответствии с правовым актом Администрации города Екатеринбурга, использует системы электронного делопроизводства, а также иные электронные системы;

8) приостанавливает проведение процедур по осуществлению закупок;

9) контролирует осуществление органами Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица закупок у субъектов малого предпринимательства;

10) оказывает заказчикам содействие в подготовке обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики закупок, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

11) принимает участие в утверждении требований ккупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе;

12) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ или услуг в отношении органов Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 93 Федерального закона;

13) размещает утвержденную документацию об электронном аукционе, конкурсную документацию, извещение о запросе котировок, извещение о запросе предложений на официальном сайте;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в сфере осуществления закупок, не указанные в настоящем Положении.

11. Заказчик исполняет следующие функции:

1) представляет в уполномоченный орган в установленном порядке на проверку проекты;

2) утверждает документацию об электронном аукционе, конкурсную документацию, извещение о запросе котировок, извещение о запросе предложений в установленном порядке;

3) подготавливает в соответствии с утвержденными формами проекты муниципальных контрактов и документацию о закупках; при необходимости отступления от типовой формы муниципального контракта согласовывает прилагаемую форму муниципального контракта с уполномоченным органом до момента сдачи документации о закупках;

4) обеспечивает подготовку обоснования закупок при формировании плана закупок;

5) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

6) подписывает муниципальные контракты по результатам закупок;

7) обеспечивает направление необходимых документов в соответствующие органы для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных законом случаях, определенных пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона;

- 8) осуществляет формирование планов-графиков закупок;
- 9) подготавливает и направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом;
- 10) устанавливает требования к обеспечению заявок;
- 11) рассматривает, принимает банковские гарантии в качестве обеспечения заявок и исполнения контрактов;
- 12) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии;
- 13) организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполненной работы, оказания услуги (далее – отдельные этапы исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечивает создание приемочной комиссии;
- 14) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- 15) разъясняет участникам закупки положения документации о закупке;
- 16) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе);
- 17) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней);
- 18) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и в подготовке материалов для выполнения претензионной работы;
- 19) принимает участие в работе комиссии по осуществлению закупок: извещает о проведении конкурса секретаря комиссии в день размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса; не позднее чем за один час до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками участников закупки на участие в конкурсе предоставляет принятые заявки секретарю комиссии для организации и проведения установленных законом процедур; извещает секретаря комиссии о проведении электронного аукциона в день размещения на официальном сайте извещения о проведении электронного аукциона; предоставляет секретарю комиссии принятые от участников закупки заявки в электронной, а при необходимости – в бумажной форме в день окончания приема заявок; извещает секретаря комиссии о проведении запроса котировок в день размещения на официальном сайте извещения о проведении запроса котировок; предоставляет секретарю комиссии принятые от участников закупки заявки в день окончания приема заявок;
- 20) принимает от участников закупки заявки на участие в конкурсе,

электронном аукционе, запросе котировок, запросе предложений; обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок; хранит полученные конверты с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок, обеспечивает целостность таких конвертов до момента их вскрытия;

21) хранит протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений; заявки на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок и запросе предложений, конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещения о проведении запроса котировок и запроса предложений; изменения, внесенные в конкурсную документацию, документацию об аукционе, разъяснения конкурсной документации, а также аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, запросе котировок, аудиозаписи запроса котировок и запроса предложений;

22) осуществляет функции по приему и возврату денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе, аукционе и (или) обеспечения исполнения муниципального контракта;

23) направляет в письменной форме или в форме электронного документа участникам закупки разъяснения относительно положений конкурсной и аукционной документации;

23) создает контрактные службы (назначает контрактных управляющих) в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

24) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения участника закупки и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

25) передает в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах закупки победителю (единственному участнику) закупки один из экземпляров протокола и проект муниципального контракта;

26) представляет в течение трех дней со дня заключения (исполнения, изменения) муниципального контракта необходимые сведения и документы в уполномоченный орган;

27) осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов, в том числе подписывает, исполняет и публикует данные контракты и дополнительные соглашения к ним;

28) вносит в уполномоченный орган предложения о совершенствовании процесса осуществления закупок для муниципальных нужд;

29) осуществляет контроль за соответствием проектов требованиям Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в части антимонопольных требований к торгам;

30) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных

им заказчиков;

31) применяет электронную подпись в соответствии с правовым актом Администрации города Екатеринбурга, использует системы электронного делопроизводства, а также иные электронные системы;

32) самостоятельно осуществляет закупки товаров, работ или услуг в случаях, предусмотренных статьёй 93 Федерального закона;

33) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в сфере осуществления закупок, не указанные в настоящем Положении.

Глава 3. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков на стадии планирования муниципальных закупок

12. Заказчики формируют в системе «АЦК – Муниципальный заказ» и размещают на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт) планы-графики закупок исходя из целей осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург» не позднее одного календарного месяца после принятия решения Екатеринбургской городской Думы о бюджете муниципального образования «город Екатеринбург».

13. Органы Администрации города Екатеринбурга, не наделенные правами юридического лица, формируют в системе «АЦК – Муниципальный заказ» проекты планов-графиков закупок и предоставляют их до 15 декабря текущего года в Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга для формирования и размещения на официальном сайте сводного плана-графика закупок Администрации города Екатеринбурга.

14. План-график закупок подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменения в план закупок, а также в следующих случаях:

1) увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

2) изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты или размера аванса;

3) изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;

4) реализация решения, принятого заказчиком по итогам проведенного обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменения в план закупок;

5) в иных случаях в соответствии с порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок, утвержденным Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 20.09.2013 № 544/18н «Об особенностях

размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, планов-графиков размещения заказов на 2014 и 2015 годы».

15. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении изменений в план-график закупок, органы Администрации города Екатеринбурга, не наделенные правами юридического лица, в системе «АЦК – Муниципальный заказ» формируют изменения в план-график закупок и уведомляют об этом уполномоченный орган для внесения уполномоченным органом изменений в сводный план-график закупок Администрации города Екатеринбурга.

16. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения ограниченному кругу лиц, способных осуществить поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями части 2 статьи 84 Федерального закона, принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

17. Утвержденный заказчиком план-график закупок и внесенные в него изменения подлежат размещению на официальном сайте в течение трех рабочих дней с даты утверждения или изменения плана-графика закупок, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Глава 4. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчика на стадии осуществления закупки

18. Заказчик представляет в уполномоченный орган для рассмотрения проекты, сопроводительное письмо и выписку из плана-графика о закупках, подписанные собственноручной или электронной подписью.

19. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней, следующих за днем поступления проектов, осуществляет проверку проектов на соответствие требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения.

20. При отсутствии замечаний к оформлению проектов и (или) фактов, препятствующих их публикации, заказчик утверждает проект документации и направляет его с копией титульного листа в уполномоченный орган для публикации на официальном сайте в течение пяти рабочих дней.

21. При наличии замечаний к оформлению или при выявлении фактов, препятствующих публикации, уполномоченный орган возвращает проект на доработку заказчику.

22. Заказчик обязан в срок, не превышающий пяти рабочих дней, доработать проект и повторно сдать его на проверку в уполномоченный орган.

23. Повторная проверка проекта уполномоченным органом осуществляется в порядке, аналогичном порядку проведения первичной

проверки.

24. Уполномоченный орган размещает утвержденную документацию об электронном аукционе, конкурсную документацию, извещение о запросе котировок, извещение о запросе предложений на официальном сайте в течение пяти рабочих дней.

25. Уполномоченный орган вносит изменения в документацию о закупках по согласованию с заказчиком по своей инициативе или в соответствии с запросом участника муниципальных закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 5. Система, порядок формирования и полномочия комиссий

26. Комиссии по осуществлению закупок создаются в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Деятельность комиссий осуществляется на началах ответственного, гласного, коллегиального обсуждения и принятия решений и направлена на обеспечение эффективного и экономного расходования средств бюджета города в интересах жителей муниципального образования «город Екатеринбург».

27. В муниципальном образовании «город Екатеринбург» сформирована следующая система комиссий:

1) единая межотраслевая комиссия (конкурсная, аукционная, котировочная комиссия, комиссия по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений);

2) единые отраслевые комиссии (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений);

3) единые специализированные комиссии (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений);

4) единые территориальные комиссии (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений);

5) иные комиссии (конкурсные, аукционные, котировочные комиссии, комиссии по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений).

28. Комиссии могут создаваться на постоянной или временной основе. Постоянные комиссии создаются на соответствующий финансовый год в течение 30 календарных дней со дня принятия бюджета города. Временные комиссии – на определенный срок или для осуществления определенной закупки.

29. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее 50 процентов от общего числа членов комиссии. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания

комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

30. Комиссии принимают решения, направляют участникам закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения относительно принятых решений.