



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2022 г. № 29-П/АДМ
г. Златоуст

О внесении изменений в постановление
Администрации Златоустовского
городского округа от 31.12.2013 г.
№ 566-П «Об уполномоченном органе
в сфере закупок товаров, работ, услуг
Златоустовского городского округа»

В целях уточнения действующего нормативного правового акта,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению Администрации Златоустовского городского округа от 31.12.2013 г. № 566-П (в редакции от 27.07.2020 г. № 299-П/АДМ) «Об уполномоченном органе в сфере закупок товаров, работ, услуг Златоустовского городского округа» изложить в новой редакции (приложение).
2. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Письменный М.Ю.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



А.Ю. Сюзев

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено

постановлением Администрации
Златоустовского городского округа
от 25.01.2022 г. № 29-П/АДМ

Порядок взаимодействия заказчиков, муниципальных заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков, муниципальных заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путем организации и проведения открытого конкурса в электронной форме (далее - электронный конкурс), открытого аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион) (за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта) для заказчиков и муниципальных заказчиков Златоустовского городского округа (далее именуется - Порядок), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется - Федеральный закон).

Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между заказчиками, муниципальными заказчиками Златоустовского городского округа (далее именуются - заказчики) и отделом материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа - орган, уполномоченный на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), путем организации и проведения открытого конкурса в электронной форме (далее - электронный конкурс), открытого аукциона в электронной форме (далее - электронный аукцион) (за исключением полномочий на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта) для заказчиков Златоустовского городского округа (далее именуется - уполномоченный орган) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков.

2. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных в Федеральном законе.

3. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков (далее именуется – осуществление закупок) осуществляется способами, предусмотренными Федеральным законом.

2. Функции заказчика

4. Заказчик самостоятельно:

1) формирует, утверждает план-график закупок в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2019 г. № 1279 «О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации»;

2) осуществляет закупки в соответствии с информацией, включенной в план-график, закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены;

3) представляет в уполномоченный орган заявку (на бумажном и электронном носителях) на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее именуется – заявка) и комплект документов, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по форме утвержденной уполномоченным органом в соответствии с настоящим Порядком;

4) определяет начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, максимальное значение цены контракта, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги;

5) составляет и утверждает описание объекта закупки;

6) разрабатывает и определяет условия проекта контракта в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе типовыми условиями контрактов, применение которых устанавливается Правительством Российской Федерации, а также требованиями настоящего Порядка;

7) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ и дополнительные требования к участникам закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

8) устанавливает требования к товару, работе или услуге в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге;

9) вносит изменения в заявку при возникновении замечаний у уполномоченного органа по предоставленной заявке, дает письменные и (или) устные разъяснения;

10) принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупок в количестве не менее чем три человека, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки, с обязательным включением в состав комиссии руководителя заказчика на правах председателя комиссии (или лицо, исполняющее обязанности руководителя заказчика), уполномоченного представителя отдела материальных ресурсов Администрации Златоустовского городского округа на правах члена комиссии;

11) осуществляет замену членов комиссии по осуществлению закупок;

12) утверждает извещение об осуществлении закупки, описание объекта закупки, сметную (проектную) документацию, обоснование начальной

(максимальной) цены контракта, проект контракта и иные представленные заказчиком документы, необходимые для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

13) подготавливает разъяснение по существу запроса участника закупки в отношении положений извещения, предмета и условий закупки, и предоставляет его на бумажном и электронном носителях уполномоченному органу в срок, определенный уполномоченным органом;

14) принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки;

15) принимает решение об отмене закупки;

16) подписывает протоколы, составляемые в ходе осуществления закупки членами комиссии по осуществлению закупок усиленными электронными подписями;

17) заключает контракт по результатам осуществления закупки.

5. Заказчик несет ответственность:

1) за своевременность, полноту и качество подготовки и предоставления в уполномоченный орган заявки и комплект документов, необходимых для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2) за осуществление мероприятий, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3) за информацию, содержащуюся в извещении об осуществлении закупки, за описание объекта закупки, в том числе сметной (проектной) документации, начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, максимального значения цены контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, установления требований к товару, работе или услуге, установления требований к участникам закупки и дополнительных требований к участникам закупки, условий контракта, требованиям, предусмотренным Федеральным законом.

3. Функции уполномоченного органа

6. Уполномоченный орган:

1) устанавливает форму и порядок подачи заказчиками заявок на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в уполномоченный орган;

2) принимает и регистрирует заявки от заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в течение 2 рабочих дней и осуществляет их обработку в течение 5-ти рабочих дней со дня распределения их между специалистами уполномоченного органа, осуществляющими подготовку извещения об осуществлении закупки;

3) при наличии замечаний по заявке возвращает на доработку, а также запрашивает у заказчика пояснения в устной и (или) в письменной форме;

4) после утверждения заказчиком извещения об осуществлении закупки, описания объекта закупки, сметной (проектной) документации, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта и в соответствии

с заявкой заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и иными представленными заказчиком документами, необходимыми для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляет формирование, подписание и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее именуется – ЕИС) извещения об осуществлении закупки;

5) направляет поступившие от участников закупки запросы заказчикам для подготовки ответа по существу запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки. Определяет сроки, в течение которых заказчику необходимо предоставить в уполномоченный орган ответ на запрос участника закупки;

6) размещает в ЕИС разъяснения положений извещения об осуществлении закупки, согласно письму заказчика с ответом на поступивший запрос о даче разъяснений положений извещения о такой закупке;

7) обеспечивает сохранность, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) вносит изменения в извещение об осуществлении закупки на основании решения, принятого заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом;

9) организует работу комиссии по осуществлению закупок;

10) после подписания членами комиссии по осуществлению закупок протоколов, составляемые в ходе осуществления закупки, подписывает такие протоколы усиленной электронной подписью и направляет оператору электронной площадки;

11) осуществляет хранение протоколов, составляемых в ходе осуществления закупок, заявок на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), извещения об осуществлении закупки, изменений, внесенных в извещение, разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и иных документов;

7. Уполномоченный орган несет ответственность:

1) за несоответствие информации, содержащейся в извещениях об осуществлении закупки с информацией из заявки от заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) за полноту и идентичность извещения об осуществлении закупки, размещенное в ЕИС, извещению, утвержденное заказчиком.