

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКОЕ КЛУБНОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «МЕРИДИАН»**

ПРИКАЗ

15 февраля 2021 г.

г. Печора, республика Коми

№ 15 – ОД

О внесении изменений в приказ об утверждении
положения о Единой комиссии
по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

На основании решения Совета муниципального района «Печора»
«О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора»
от 27 марта 2018 года № 6-23/254 «Об определении уполномоченных органов
в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
в муниципальном образовании муниципального района «Печора»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отменить положение о Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
2. Для обеспечения нужд учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) руководствоваться приложением к решению Совета муниципального района «Печора» от 27 марта 2018 года № 6-23/254. «Порядок взаимодействия уполномоченного органа с заказчиками на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Печора», приложение №1 к настоящему приказу.
3. Ответственность за исполнение приказа возложить на зам. директора Мирошник Любовь Сергеевну.
4. Приказ от 15 апреля 2014 г. № 130-ОД считать утратившим силу.

Директор



В.В. Танцева

Порядок
взаимодействия уполномоченного органа с заказчиками на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Печора»

1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования муниципального района «Печора» (далее - 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), нормативно правовыми актами Правительства Российской Федерации, Республики Коми и муниципального района «Печора», и регулирует отношения, возникающие:

1) при осуществлении закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений муниципального образования муниципального района «Печора» в соответствии с Законом;

2) при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения, средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности при осуществлении ими закупок за счет указанных средств;

3) при предоставлении в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации бюджетных инвестиций юридическому лицу, не являющемуся муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, в случае реализации инвестиционных проектов по строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов капитального строительства при осуществлении им закупок за счет указанных средств в случаях и в пределах, которые определены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

2. Полномочия заказчиков муниципального образования муниципального района «Печора» (далее – заказчики):

1) принимать решение о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2) формировать заявку на осуществление закупки (далее - заявка);

3) разрабатывать проект муниципального контракта или гражданско-правового договора бюджетного учреждения (далее - контракты);

4) разрабатывать и представлять в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков (далее - Уполномоченный орган) утвержденное описание объекта закупки и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

5) утверждать документацию, разработанную уполномоченным органом) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчиков муниципального района «Печора» в случае осуществления закупок конкурентными способами;

6) подписывать контракт;
7) проводить обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3. Полномочия Уполномоченного органа:

1) формировать комиссию по осуществлению закупок (далее - комиссия) для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд муниципального образования муниципального района «Печора»;

2) разрабатывать порядок работы комиссии;

3) разрабатывать документацию о закупке;

4) размещать в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупок;

5) осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

4. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Уполномоченный орган создает комиссии.

Решение о создании комиссии принимается Уполномоченным органом до начала проведения закупки. При этом определяются состав комиссии и порядок ее работы, назначается председатель комиссии. Состав комиссии, а также порядок ее работы утверждается руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

В состав комиссии включаются представители Уполномоченного органа, заказчика преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5. Заявка на осуществление закупки, подписанная руководителем заказчика, подается в Уполномоченный орган как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

5.1. Заявка на осуществление закупки должна содержать следующие сведения:

1) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика; информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;

3) информация о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта;

4) сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг;

5) начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования;

6) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок (если установление требования обеспечения заявок предусмотрено Законом), а также условия банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом);

8) размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено Законом);

9) предъявляемые к участникам закупок требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) преимущества, предоставляемые участникам при осуществлении закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены заказчиком в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) наименование и описание объекта закупки и условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

13) информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

14) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

15) информация о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) срок, в течение которого победитель закупки или иной его участник, с которым заключается контракт в соответствии с законодательством Российской Федерации, должен подписать контракт;

18) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения закупки;

20) предложения по привлечению экспертов, экспертных организаций и перечень таких лиц при проведении конкурсов в целях обеспечения экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсах, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора участников конкурса, оценки соответствия участников конкурсов дополнительным требованиям;

21) перечень уполномоченных лиц заказчика для включения в состав комиссии (не менее трех);

22) идентификационный код закупки, определенный в соответствии Законом;

23) способы получения документации о закупке, срок, место и порядок предоставления этой документации, а также плата (при ее установлении), взимаемая заказчиком за предоставление документации о закупке, способ осуществления и валюта платежа (если такое требование предусмотрено Законом).

24) иная информация, необходимая для организации и проведения закупки, предусмотренная законодательством российской Федерации;

5.2. К заявке на осуществление закупки должны быть приложены:

1) описание объекта закупки (далее – техническое задание), утвержденное руководителем заказчика, в виде отдельного документа на бумажном носителе (один экземпляр) и в форме электронного документа. Утверждение оформляется в

верхнем правом углу на титульном листе технического задания. Титульный лист технического задания может содержать визы должностных лиц заказчика о согласовании технического задания и печать разработчика. Подпись должностного лица заказчика об утверждении технического задания заверяется печатью заказчика.

Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет заказчик.

2) проект контракта, утвержденный руководителем заказчика, в виде отдельного документа на бумажном носителе (один экземпляр) и в форме электронного документа, Утверждение оформляется в верхнем правом углу на титульном листе проекта контракта. Подпись должностного лица заказчика об утверждении проекта контракта заверяется печатью заказчика. Титульный лист проекта контракта может содержать визы должностных лиц заказчика о согласовании проекта контракта. Ответственность за полноту и обоснованность, соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации проекта контракта несет заказчик;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, утвержденное руководителем заказчика, в виде отдельного документа на бумажном носителе (один экземпляр) и в форме электронного документа, Утверждение оформляется в верхнем правом углу на титульном листе документа. Подпись должностного лица заказчика об утверждении заверяется печатью заказчика.

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта должно отвечать требованиям, установленным Законом.

В случае, если начальная (максимальная) цена контракта обосновывалась посредством применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), к обоснованию должна быть приложена информация о ценах товаров, работ, услуг, полученная по запросу заказчика у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и/или иная информация, используемая заказчиком для обоснования начальной (максимальной) цены контракта

6. Прием заявки на осуществление закупки и иной корреспонденции осуществляется Уполномоченным органом.

1) Прием и регистрация заявки на осуществление закупки и иной корреспонденции осуществляются ответственным специалистом Уполномоченного органа.

2) Регистрации в Уполномоченном органе подлежат все документы, требующие учета, исполнения и использования, в том числе в справочных целях.

Официально поступившими в Уполномоченный орган и официально исходящими документами Уполномоченного органа считаются документы, прошедшие регистрацию в Уполномоченном органе.

Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию документации и иных документов, представленных заказчиками до 17.00 часов в день поступления.

На документации или иной корреспонденции, поступивших в Уполномоченный орган до 17.00 часов текущего дня, проставляется регистрационный штамп с указанием даты поступления.

На документации, поступившей после 17.00 часов, проставляется регистрационный штамп с указанием даты, следующей за днем поступления пакета документов.

7. Уполномоченный орган отказывает в принятии заявки на осуществление закупки и документации в следующих случаях:

1) осуществление закупок не относится к компетенции Уполномоченного органа;

2) заявка не соответствует требованиям к ее комплектации и оформлению, установленным пунктами 5 – 5.2 Порядка;

3) заявка на осуществление закупки поступила в Уполномоченный орган позже срока, необходимого для ее рассмотрения и экспертизы, указанного в пункте 9 Порядка;

3) информация, указанная в заявке на осуществление закупки, не соответствует информации, указанной в плане-графике, размещенном в единой информационной системе в сфере закупок.

Возврат заявки на осуществление закупки и документации осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня окончания экспертизы, путем направления заказчику заключения о возврате заявки с указанием конкретных причин возврата, по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком.

8. Порядок рассмотрения и экспертиза заявки Уполномоченным органом:

1) в отношении заявки, принятой к рассмотрению, Уполномоченный орган проводит экспертизу документов, в установленные настоящим Порядком сроки в части ее соответствия требованиям Закона;

2) в случае наличия замечаний к заявке, подлежащих исправлению заказчиком, в том числе в случае расхождения сведений в заявке и в иных документах, входящих в документацию, сотрудник Уполномоченного органа может самостоятельно исправить данные расхождения в случае их незначительности.

В случае несоответствия информации на бумажном носителе и в электронном виде предпочтение отдается бумажному варианту.

Иные замечания согласовываются в рабочем порядке.

В случае невозможности исправления замечаний в рабочем порядке, в том числе по согласованию с заказчиком, Уполномоченный орган направляет заявку заказчику на доработку.

9. Уполномоченный орган, получив от заказчика заявку с информацией, указанной в пункте 5 – 5.2 Порядка, при отсутствии замечаний, в течение 7 рабочих дней разрабатывает документацию о закупке и направляет на утверждение заказчику.

Утвержденная руководителем заказчика документация размещается в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в Уполномоченный орган.

Сроки могут быть продлены Уполномоченным органом в одностороннем порядке, но не более, чем на 5 рабочих дней.

В случае если в период доработки документации о закупке и подготовки извещения о проведении закупки Уполномоченным органом от заказчика поступило дополнительное письмо об изменении условий закупки, указанный в первом абзаце настоящего пункта срок исчисляется со дня поступления дополнительного письма в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган вправе запросить у заказчика необходимую для экспертизы документации дополнительную информацию и документы. Соответствующие структурные подразделения заказчиков обязаны в полном объеме рассмотреть запрос и представить необходимую для экспертизы информацию и документы в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления такого запроса.

Уполномоченный орган вправе вернуть заказчику заявку в случае отказа заказчика представить необходимые для экспертизы информацию и документы.

До получения Уполномоченным органом необходимой информации и документов экспертиза пакета документов приостанавливается.

Извещение о проведении закупки размещается Уполномоченным органом в единой информационной системе в сфере закупок в течение 3 рабочих дней со дня окончания доработки документации о закупке.

10. Заказчик вправе внести изменения в извещение и (или) в документацию о закупке в порядке и в сроки, установленные Законом в зависимости от выбранного способа закупки. Заказчик направляет Уполномоченному органу такие изменения в день принятия решения о внесении изменений. Уполномоченный орган в течение 1 дня с даты получения изменений, представленных заказчиком, размещает такие изменения в единой информационной системе в сфере закупок.

Любой участник закупки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, вправе направить Уполномоченному органу запрос о разъяснении положений документации о закупке (далее - запрос). В день поступления запроса Уполномоченный орган направляет в адрес заказчика запрос для подготовки ответа. В течение 1 дня, следующего за днем направления Уполномоченным органом запроса, заказчик направляет в адрес Уполномоченного органа ответ на запрос.

Размещение разъяснений положений документации о закупке осуществляется в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

Уполномоченный орган в течение дня, следующего за днем подписания протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) передает заказчику подписанные всеми присутствующими членами единой комиссии протоколы.

Заказчик вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по одному и более лоту, о чем в случае отмены заказчиком Уполномоченный орган должен быть письменно уведомлен заказчиком не позднее чем за 2 рабочих дня до наступления срока, определенного Законом. Уполномоченный орган в день принятия заказчиком решения размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также незамедлительно доводит данную информацию до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками).
