АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»

Ульчского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03. 2014       № 45-па

с.Булава

О порядке взаимодействия структурных подразделений администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края с контрактной службой администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края

 Во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение «О порядке взаимодействия структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского  муниципального района  Хабаровского края с контрактной службой администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального  Хабаровского края по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для  нужд администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края».

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года.

Глава  сельского поселения                                                       Н.П.Росугбу

|  |
| --- |
|                                                                                       УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации  сельского поселения «Село Булава»от  05.03.2014  №  45-па |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия структурных подразделений администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края с контрактной службой администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для  нужд администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального  района  Хабаровского края (далее – Положение)

1.                Общие положения.

1.1.         Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия структурных подразделений администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  (далее – структурные подразделения Заказчика) с контрактной службой администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района Хабаровского края по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации   сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края в соответствии с Федеральным законом от 05апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2.         Понятия, используемые в настоящем Положении:

                   контрактная служба администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края коллегиальный орган администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края, созданный с целью осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края (далее – контрактная служба);

                   единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) – совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных информационных технологий и технических средств, обеспечивающих информирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной  сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

                   заказчик – администрация  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края;

                   закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном настоящим Федеральным законом № 44-ФЗ порядке контрактной службой и направленных на обеспечение муниципальных нужд администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края (далее – Заказчик). Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с настоящим Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

                   заявка на закупку – утвержденная главой сельского поселения «Село Булава» Ульчского  муниципального района Хабаровского края или лицом, исполняющим его обязанности, документ на  бумажном носителе и в электронном виде, формируемый специалистами администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края (далее – специалисты Заказчика) на основании планов закупок и планов-графиков, являющийся основанием для начала осуществления закупки;

                   документация о закупке - конкурсная документация, документация об аукционе, документация по запросу котировок и запросу предложений (далее - документация);

                   структурные подразделения Заказчика –  отраслевые отделы,  не являющиеся главными распорядителями бюджетных средств и не имеющие статус юридического лица.

1.3.         Контрактная служба и руководители структурных подразделений Заказчика взаимодействуют на основе соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.4.         Контрактная служба и специалисты Заказчика осуществляют свои полномочия в сфере закупок в соответствии с разделами 2-8 настоящего Положения.

1.5.         Должностные лица контрактной службы и специалисты Заказчика в пределах своих функций и полномочий несут ответственность за нарушение действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Правительства Хабаровского края, администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края о контрактной системе в сфере закупок (в том числе за допущенные нарушения при подготовке и утверждении документации) в установленном порядке.

2.                Права и обязанности контрактной службы и специалистов Заказчика при осуществлении закупок и приеме заявок на закупку.

2.1.         Контрактная служба:

          1) разрабатывает и утверждает формы заявок на закупку, а также требования к их содержанию и заполнению и направляет их специалистам Заказчика;

          2) проверяет обоснование выбора способа осуществления закупки на соответствие требованиям Федерального закона;

          3) запрашивает и получает у специалистов Заказчика информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

          4) отказывает заказчику в принятии заявки на закупку по основаниям, предусмотренным пунктом 3.9 настоящего Положения;

          5) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные Заказчиком в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, в целях применения для оценки заявок на участие в осуществлении закупок;

          6) в течение пяти рабочих дней со дня принятия заявки на закупку на основании сведений, содержащихся в заявке на закупку, разрабатывает и утверждает документацию;

          7) размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом № 44-ФЗ, в единой информационной системе в сфере закупок;

          8) на основании запроса о разъяснениях положений документации подготавливает разъяснения положений документации в части, разработанной контрактной службой;

          9) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе с учетом представленных Заказчиком ответов в соответствии с настоящим Положением;

10)  в установленном Федеральным законом порядке предоставляет за­интересованным лицам конкурсную документацию;

11)  на основании принятого Заказчиком решения формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;

12)  на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ Заказчиком решения формирует и размещает в единой информационной системе извещение об отмене закупки;

13)  имеет право запросить у специалистов Заказчика дополнительную информацию для выполнения возложенных на него функций;

           14) реализует иные функции, предусмотренные Положением о контрактной службе администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края, утвержденного постановлением администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края.

         2.2. Заказчик в лице специалистов  администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края:

1)   осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

2)   выбирает способ осуществления закупки и обосновывает выбор этого способа;

3)   определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки на закупку, если в заявку на закупку включены несколько видов товаров, работ, услуг;

4)   устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ;

5)   предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и размер таких пре­имуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

6)   определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих ор­ганизаций с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и Федерального закона № 44-ФЗ;

7)   в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в закупках;

8)   в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;

9)  осуществляет подачу заявки на закупку в контрактную службу в
соответствии с формами и требованиями, установленными к их содержанию
и заполнению, утвержденными руководителем контрактной службы;

10)  по требованию контрактной службы разъясняет информацию и  (или) представляет в контрактную службу документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;

11)  по запросу контрактной службы или в случае самостоятельного обнаружения запроса о разъяснениях положений документации направляет в адрес контрактной службы разъяснения положений документации в части, разработанной структурным подразделением Заказчика и утвержденной Заказчиком (содержащихся в заявке на закупку);

12)  направляет в контрактную службу уведомление об отмене закупки;

13)  определяет в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ критерии оценки и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в закупке;

14)  направляет участнику закупки проект контракта и осуществляет иные действия, необходимые для его заключения.

15)  направляет в контрактную службу план закупок и план-график осуществления закупок для размещения их на официальном сайте Российской Федерации.

3.                               Порядок подачи Заказчиком заявок в лице специалистов Заказчика на закупку в контрактную службу:

3.1.         Подача Заказчиком заявки на закупку осуществляется посредством передачи заявки в контрактную службу Заказчика в письменном и электронном виде.

3.2.         Заказчик осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с порядком подачи заявок, формой, требованиями к содержанию и заполнению заявки на закупку.

3.3.         Подаваемая Заказчиком заявка на закупку свидетельствует о решении Заказчика осуществить закупку и наличия у него на то правовых оснований, в том числе предусмотренных бюджетным законодательством.

3.4.         Заказчик обязан обеспечить соответствие сведений, содержащихся в заявке на закупку, разработанной контрактной службой и утверждаемой Заказчиком на их основе документации, требованиям действующего законодательства, а также обеспечить обоснованность, достоверность и достаточность таких сведений.

3.5.         Заказчик обязан обеспечить наличие и соответствие сведений об осуществлении закупки информации, указанной в плане-графике, сформированном в соответствии с требованиями Федерального закона.

3.6.         Заказчик несет ответственность за допущенные нарушения действующего законодательства в сфере закупок при утверждении документации в случае, если указанные нарушения были обусловлены сведениями, содержащимися в заявке на закупку, представленными Заказчиком.

3.7.         В случае если контрактной службой Заказчика самостоятельно включены в документацию сведения, отличные от сведений, содержащихся в заявке на закупку, направленных Заказчиком, приведшие к нарушению норм действующего законодательства в сфере закупок, ответственность несет контрактная служба Заказчика.

3.8.         Формирование извещения об осуществлении закупки и документация на закупку осуществляется контрактной службой на основании структурированных данных, содержащихся в утвержденной Заказчиком заявке на бумажном носителе и структурированной электронной форме заявки на закупку Заказчика.

3.9.         Контрактная служба в течение семи рабочих дней с даты поступления заявки от Заказчика рассматривает поступившую заявку на закупку и выносит решение о принятии или об отказе в принятии заявки на закупку (с указанием мотива отказа). В случае внесения Заказчиком изменений и (или) дополнений в заявку на закупку днем начала рассмотрения заявки на закупку считается рабочий день, следующий за днем внесения изменений и (или) дополнений в заявку на закупку.

3.10.    Основанием для отказа в принятии заявки на закупку может являться:

                              несоответствие ее требованиям, установленным к форме и содержанию заявок на закупку, а также требованиям к заполнению такой формы;

                              необоснованное установление начальной (максимальной) цены кон­тракта;

                              установление требований к функциональным, техническим, качественным или эксплуатационным характеристикам объекта закупки, ограничивающих количество участников закупки;

                              выявленное контрактной службой несоответствие требованиям законодательства Российской Федерации и иным правовым актам Российской Федерации, Хабаровского края в сфере закупок;

                              установление срока оплаты по контракту превышающего 30 календарных дней с даты исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) своих обязательств. Данное основание отказа в принятии заявки на закупку не применяется в случае, если заказчик предоставит в контрактную службу аргументированное обоснование превышения такого срока.

3.11.    В случае если контрактной службой в течение срока, определенного пунктом 3.9. настоящего Положения, принято решение об отказе в
принятии заявки на закупку, заказчик направляет в контрактную службу
новую заявку на закупку, сформированную с учетом замечаний.

3.12.    При повторном поступлении заявки на закупку от Заказчика в контрактную службу, работники контрактной службы рассматривают ее в соответствии с требованиями пункта 3.9 настоящего Положения и при отсутствии замечаний осуществляет обработку данной заявки на закупку.

3.13.    В случае несогласия Заказчика с отдельными замечаниями контрактной службы рассмотрение вопроса осуществляется согласительной комиссией, созданной распоряжением Заказчика. Создание Заказчиком согласительной комиссии и принятие решения осуществляется в течение трех рабочих дней со дня повторного поступления заявки на закупку. Решение согласительной комиссии является окончательным и обязательным для исполнения контрактной службой и Заказчиком.

4.       Взаимодействие контрактной службы Заказчика и структурными подразделениями Заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.          Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом-графиком закупок в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, и осуществляется контрактной службой за исключением действий по заключению с участниками закупок контракта, если иное не установлено настоящим Положением и Положением о контрактной службе администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края, утвержденным постановлением администрации  сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района  Хабаровского края.

      Соблюдение даты начала закупки, установленной планом-графиком, обеспечивается структурными подразделениями Заказчика с учетом сроков, отведенных на рассмотрение заявки на закупку и разработку документации контрактной службой.

4.2.          Заказчик в установленном порядке уведомляет контрактную службу об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) не менее, чем за один рабочий день до истечения срока, установленного Федеральным законом № 44-ФЗ для принятия такого решения.

4.3.          Разъяснение положений документации:

1)   контрактная служба разъясняет положения документации участникам закупки в части, разработанной контрактной службой;

2)   контрактная служба вправе запросить у Заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь специалистов Заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;

3)   Заказчик в соответствии с запросом контрактной службы в сроки, указанные в запросе, или в случае самостоятельного обнаружения запроса о разъяснениях положений документации незамедлительно представляет в адрес контрактной службы ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации в части, разработанной Заказчиком (содержащихся в заявке на закупку). В случае непредставления в установленные сроки в контрактную службу ответа на запрос, руководитель контрактной службы вправе принять решение о дальнейших действиях самостоятельно, в том числе об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), при этом все риски, связанные с отменой определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несет Заказчик.

4.4.         Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и
(или) документацию:

1)   Заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет контрактную службу о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением редакции соответствующих изменений. Контрактная служба проверяет поступившее от Заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, нормам Федерального закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений контрактная служба в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом Заказчика с указанием причин;

2)   предложение Заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в контрактную службу не менее чем за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.

4.5.         В случае если открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, аукцион в электронной форме, запрос котировок, запрос предложений признаны несостоявшимися, Заказчик принимает решение о дальнейших действиях в соответствии с положениями Федерального закона, которые осуществляют структурные подразделения Заказчика. При этом дальнейшие действия по направлению принятого Заказчиком решения в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для согласования на осуществлении закупки у единственного поставщика  и заключении с ним контракта осуществляется структурными подразделениями Заказчика (по направлениям сферы деятельности) за подписью руководителя Заказчика.

          В случае необходимости направления повторной заявки на закупку, подача такой заявки осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.6.         Контрактная служба извещает Заказчика о признании открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений несостоявшимися в течение одного рабочего дня со дня подписания соответствующего протокола.

4.7.         При осуществлении закупки путем проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса (далее вместе именуемые - конкурс) контрактная служба на следующий день за днем подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе или в день, следующий за днем подписания протокола рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсе, вносит в проект контракта цену и сведения из заявки победителя конкурса (или заявки участника конкурса, подавшего единственную заявку на участие в конкурсе) и в тот же день направляет его Заказчику для осуществления дальнейших действий в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ. Дальнейшие действия по направлению принятого Заказчиком решения  в орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок (далее – контрольный орган), для согласования на осуществлении закупки у единственного поставщика  и заключении с ним контракта осуществляется структурными подразделениями Заказчика (по направлениям сферы деятельности) за подписью руководителя Заказчика.

4.8.         При уклонении победителя конкурса от заключения контракта в
этот же день проект контракта возвращается Заказчиком в контрактную службу для внесения сведений из заявки участника, которой присвоен второй
номер.

В день подписания контракта сторонами Заказчик направляет в контрактную службу уведомление о подписании контракта.

4.9.         При размещении заказа путем проведения аукциона в электронной форме контрактная служба в течение трех дней со дня подписания протокола подведения итогов аукциона в электронной форме или протокола рассмотрения единственной заявки на участие в таком аукционе направляет проект контракта победителю аукциона или иному участнику такого аукциона, заявка которого на участие в таком аукционе в соответствии со статьей 69 Федерального закона признана соответствующей требованиям, установленным документацией о таком аукционе в соответствии с требованиями Федерального закона.

Заказчики направляют в контрактную службу информацию о проведенных закупках в сроки и по формам, определенным контрактной службой.

4.10.                           При поступлении жалобы на действия (бездействие) контрактной службы, комиссий по осуществлению закупок контрактная служба в целях подготовки мотивированного отзыва по существу жалобы в контрольные органы в сфере закупок, вправе запросить у Заказчика (должностных лиц Заказчика) необходимые ему документы (их копии), объяснения в письменной или устной форме, иную информацию о закупке.

В течение одного рабочего дня со дня поступления соответствующего запроса контрактной службы Заказчик обязан направить соответствующие разъяснения и (или) документы (их копии) в контрактную службу.

5.                  Все закупки, осуществляемые Заказчиком на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, должны быть внесены в план-график размещения заказов Заказчика на текущий финансовый год и пройти предварительное согласование с главным специалистом по финансовой работе учету и отчетности,  не менее, чем за десять дней до дня заключения такого контракта (договора).

6.                Сведения о заключенных и об исполненных контрактах подаются Заказчиком (структурными подразделениями Заказчика) в контрактную службу не позднее дня, следующего за днем заключения контракта. Такие сведения должны быть оформлены сопроводительным письмом за подписью Заказчика или его заместителя.

7.                В случае нарушения сроков предоставления Заказчиком (структурными подразделениями Заказчика) в контрактную службу информации о заключенных/исполненных контрактах, в том числе по закупкам малого объема (до ста тысяч рублей), ответственность за несвоевременное размещение контрактной службой данной информации по вине Заказчика на официальном сайте несет Заказчик.

8.                Планы-графики размещения заказов на 2014 и 2015 годы и вносимые в них изменения, подготавливаемые специалистами Заказчика и размещаемые контрактной службой Заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - общероссийский официальный сайт), вносятся структурными подразделениями Заказчика в контрактную службу за пять дней до размещения в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с действующим законодательством.