



## Администрация города Тулы

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2016 № 2224

Об определении органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур для нужд заказчиков администрации города Тулы

В целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Тула в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Тула, администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что администрация муниципального образования город Тула является уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур для нужд заказчиков администрации города Тулы на закупку товаров, работ, услуг.

2. Определить, что отдел сопровождения закупок управления по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы осуществляет функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур для нужд заказчиков администрации города Тулы на закупку товаров, работ, услуг.

3. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков администрации города Тулы (приложение).

4. Отраслевым (функциональным) органам администрации города Тулы довести данное постановление до подведомственных учреждений.

5. Признать утратившим силу постановление администрации города Тулы от 31.12.2013 № 4532 «Об определении органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков администрации города Тулы».

6. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования город Тула (<http://www.pracitiv.tula.ru>) в сети Интернет и разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет в течение трех дней со дня его принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по финансово-экономической политике.

8. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации  
города Тулы



Е.В. Авилов

Приложение  
к постановлению  
администрации города Тулы  
от 23.05.2016 № 228/4

Порядок  
взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков администрации города Тулы путем проведения конкурентных процедур

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг (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 – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.2. Порядок регулирует отношения, возникающие между уполномоченным органом и заказчиками по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур на поставку товаров, работ и услуг.

1.3. Порядок взаимодействия направлен на совершенствование сферы закупок продукции для обеспечения муниципальных нужд и создание единых условий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Уполномоченный орган осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением полномочий по обоснованию закупок, определению условий исполнения контракта, составлению технического задания, обоснованию начальной (максимальной) цены контракта и подписанию контракта. Контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**заказчик** – муниципальный заказчик, либо в соответствии с частями 1,4 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ бюджетное учреждение и автономное учреждение, осуществляющие закупки для нужд муниципального образования город Тула;

**уполномоченный орган** – отдел сопровождения закупок управления по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы.

## 2. Функции уполномоченного органа

2.1. Администрацией города Тулы в лице отдела сопровождения закупок управления по организации закупок и контролю за ценообразованием администрации города Тулы осуществляется муниципальная функция уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков администрации города Тулы путем проведения конкурентных процедур, а также обеспечивается совместно с заказчиками эффективное функционирование и развитие контрактной системы в администрации города Тулы.

2.2. Уполномоченный орган в целях исполнения муниципальной функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), эффективного функционирования и развития контрактной системы в администрации города Тулы:

осуществляет координацию разработки, утверждения и размещения заказчиками в установленном порядке плана закупок, плана-графика закупок;

обеспечивает хранение документации, материалов и информации о конкурсах, аукционах и котировочных заявках в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года №558;

принимает и рассматривает заявки заказчиков администрации города Тулы на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы, необходимые для проведения уполномоченным органом процедуры закупки;

осуществляет проверку обоснования начальной цены контракта путем проведения мониторинга цен на товары, работы, услуги;

возвращает заказчикам заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы в случае предоставления их в неполном объеме или несоответствия действующему законодательству о закупках, плану закупок, плану-графику закупок на текущий год;

на основе представленных заказчиками документов разрабатывает и утверждает документацию о закупке;

вносит предложение о проведении совместных конкурсов или аукционов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг для нескольких заказчиков;

формирует комиссии уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

утверждает регламент работы комиссии уполномоченного органа в соответствии с требованиями действующего законодательства о закупках;

осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на основании решений, принятых членами комиссии;

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе обеспечивает проверку;

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;

правомочности участника закупки заключать контракт;

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики;

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности;

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;

размещает в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы и иную информацию, предусмотренную Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в закупках;

обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает

рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке;

обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках;

выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Функции заказчиков

#### 3.1. Заказчики:

в установленном порядке разрабатывают, утверждают и размещают план закупок, план-график закупок;

составляют и направляют в уполномоченный орган посредством технических средств РИС «Госзаказ» заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), к которой прилагается техническая часть документации, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии с планом-графиком закупок;

определяют способ закупки в соответствии с действующим законодательством;

определяют объект закупки, необходимость установления специальных требований к участнику закупки, начальную (максимальную) цену контракта;

устанавливают при необходимости критерии оценки заявок;

обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливают требование о привлечении к исполнению

контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

принимают решение об участии в совместных конкурсах и аукционах;

несут установленную действующим законодательством ответственность за составление технической части документации о закупке, проекта муниципального контракта, описания объекта закупки, обоснования цены контракта, выбор способа закупки;

вносят в уполномоченный орган предложения об установлении требования обеспечения заявок на участие в конкурсе, аукционе, а также требования об обеспечении исполнения контракта;

вносят в уполномоченный орган предложения о необходимости внесения изменений в извещение и документацию о закупке;

вносят в уполномоченный орган предложения о кандидатурах из числа сотрудников заказчика для включения в состав комиссии уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

направляют в уполномоченный орган по его запросу разъяснения положений документации о закупке в части технического задания или проекта контракта;

вносят в уполномоченный орган предложение об отказе от проведения закупки в установленный действующим законодательством срок;

направляют проекты контрактов победителю процедуры закупки;

осуществляют заключение в установленном порядке контрактов по итогам проведения закупки;

осуществляют проверку подписанных победителем конкурса, аукциона, запроса котировок проекта контракта и документов, подтверждающих внесение обеспечения исполнения контрактов, на предмет соответствия действующему законодательству и требованиям документации;

обеспечивают своевременное внесение сведений о заключении, изменении, расторжении и исполнении контрактов в реестр контрактов;

обеспечивают своевременный возврат денежных средств, внесенных участником размещения заказа в качестве обеспечения заявок на участие в конкурсе;

обеспечивают своевременный возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта;

выполняют иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тульской области.

#### 4. Порядок взаимодействия

заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики для осуществления закупки представляют в уполномоченный орган посредством технических средств региональной

информационной системы «Госзаказ» заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и иные документы, необходимые для проведения уполномоченным органом процедуры закупки, к которой прилагается техническая часть документации, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

При подготовке заявки заказчик вносит в региональную информационную систему «Госзаказ» необходимые сведения о планируемой закупке путем формирования плановой закупки и заявки на закупку.

Заявки, планируемые к размещению в соответствующем месяце, должны быть внесены в региональную информационную систему «Госзаказ» не позднее 5-го числа такого месяца (1-го числа, если финансирование закупки осуществляется из бюджета Тульской области или Российской Федерации).

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) должна соответствовать утвержденному плану закупок, плану-графику закупок на соответствующий год.

4.2. При направлении заявки на закупку в уполномоченный орган заказчик создает в информационной системе «Сопровождение закупок» соответствующую запись. Заявка должна включать скриншот из информационной системы «Сопровождение закупок» с подтверждением внесения в нее сведений о заявке.

4.3. Уполномоченный орган рассматривает документы, представленные муниципальными заказчиками, в течение трех рабочих дней с момента их представления и принимает одно из следующих решений:

1) о размещении извещения и документации о закупке в единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или о направлении указанных документов в специализированную организацию;

2) о возврате документов, представленных заказчиками, в случаях, предусмотренных абзацем б пункта 2.2 настоящего Порядка.

Заказчики обязаны устранить все замечания и повторно представить документы на рассмотрение уполномоченного органа в течение трех рабочих дней со дня получения заключения уполномоченного органа о несоответствии представленных документов действующему законодательству о закупках, размещенного в региональной информационной системе, либо уведомить уполномоченный орган об отказе от осуществления закупки.

Документы, повторно представленные в уполномоченный орган, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Порядком.

4.5. Заказчики вправе внести предложения о внесении изменений в извещение о закупке, в документацию о закупке, направив данную информацию в уполномоченный орган не позднее чем за два рабочих дня до наступления срока внесения таких изменений, определенного действующим законодательством.

4.6. Заказчики вправе внести предложение об отказе от осуществления закупки в уполномоченный орган не позднее чем за один день до наступления срока, определенного законом для отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.7. Положения, касающиеся разработки, утверждения, размещения плана закупок вступают в силу в соответствии с положениями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

