РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 09.08.2024 № 442

Об утверждении Порядка формирования извещений об осуществлении закупок в муниципальном автоматизированном комплексе «Информационная система в сфере закупок Арамильского городского округа»

В соответствии со статьей 54 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьей 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования извещений об осуществлении закупок в муниципальном автоматизированном комплексе «Информационная система в сфере закупок Арамильского городского округа» (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Арамильского городского округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Арамильского городского округа П.Н. Никонорова.

Глава Арамильского городского округа М.С. Мишарина

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 09.08.2024 № 442

Порядок
формирования извещений об осуществлении закупок
в муниципальном автоматизированном комплексе «Информационная система в сфере закупок Арамильского городского округа»

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила формирования извещений при осуществлении заказчиками закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Арамильского городского округа (далее – закупки) в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) с использованием муниципального автоматизированного комплекса «Информационная система в сфере закупок Арамильского городского округа» (далее – МАК).

1.2. В Порядке используются следующие понятия, термины и сокращения:

1) Федеральный закон - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) единая информационная система в сфере закупок (далее – ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона и 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;

3) заказчик – муниципальный заказчик либо, в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Федерального закона, бюджетное учреждение, осуществляющее закупки;

4) заявка на закупку - электронный документ, сформированный заказчиком в МАК, содержащий информацию и документы, необходимые для формирования и размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, в том числе размещения электронных документов, предусмотренных Федеральным законом;

5) рекомендации об устранении замечаний - электронный документ, содержащий предложения о доработке заявки на закупку и указания на выявленные в ходе рассмотрения заявки на закупку нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

6) ответ заказчика - документ заказчика на официальном бланке, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени заказчика, содержащий мотивированное обоснование отказа (полностью или частично) от внесения изменений в заявку на закупку в соответствии с рекомендациями, содержащее ссылку на положения Федерального закона или иного нормативного правового акта;

7) план-график - электронный документ, формируемый и утверждаемый заказчиком на срок, соответствующий сроку действия Решения Думы Арамильского городского округа о бюджете Арамильского городского округа;

8) усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - ЭП) - электронная подпись, выданная удостоверяющим центром Федерального казначейства;

9) юридический отдел - юридический отдел Администрации Арамильского городского округа;

10) главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - орган местного самоуправления, функциональный орган Администрации Арамильского городского округа, а также наиболее значимое учреждение, указанное в ведомственной структуре расходов бюджета, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации;

11) финансовый отдел – Финансовый отдел Администрации Арамильского городского округа;

12) уполномоченный орган – орган, который создан в целях централизации закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, и уполномочен на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Арамильского городского округа;

13) заместитель Главы Арамильского городского округа (далее - заместитель Главы) – лицо, уполномоченное на принятие решения о размещении или отказе размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

1.3. Понятия и термины, используемые в Порядке, не указанные в пункте 1.2. статьи 1 Порядка, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.4. Настоящий Порядок распространяется на взаимоотношения между уполномоченным органом и заказчиками при осуществлении последними закупки.

1.5. Для формирования и размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки, в том числе размещения электронных документов, предусмотренных Федеральным законом (далее - извещение об осуществлении закупки), заказчики формируют в МАК электронный документ, содержащий информацию и документы необходимые для формирования и размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки (далее - заявка на закупку) и направляют ее ГРБС, в юридический и финансовый отделы, в уполномоченный орган для рассмотрения на соответствие законодательству о контрактной системе в сфере закупок.

Статья. 2 Последовательность, сроки рассмотрения заявки на закупку и размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

2.1. Последовательность рассмотрения заявки на закупку и размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС отражена в блок-схеме (прилагается):

1) заказчик в соответствии с утвержденным планом-графиком осуществляет подготовку и формирование заявки на закупку в МАК для последующего размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС. В составе заявки на закупку заказчик направляет проект контракта в соответствии с предметом

закупки, описание объекта закупки (техническое задание), документы, необходимые для расчета начальной максимальной цены контракта;

2) подготовленная и сформированная заказчиком заявка на закупку, подписанная ЭП, направляется на согласование в МАК не менее чем за 14 календарных дней до даты, когда заказчик предполагает опубликовать данное извещение в ЕИС;

3) заявка на закупку, сформированная в МАК и подписанная ЭП, в электронной форме автоматически направляется на рассмотрение и согласование ГРБС, в юридический отдел, финансовый отдел, уполномоченный орган. Заявка на закупку рассматривается параллельно всеми участниками согласования. Срок рассмотрения заявки не более 4-х рабочих дней для каждого участника согласования.

2.2. В ходе рассмотрения заявки:

- ГРБС осуществляет проверку в пределах своих полномочий, установленных положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- юридический отдел в пределах своих полномочий осуществляет проверку контракта (договора) и приложений к контракту (договору), существенных их условий на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации, применение типовых контрактов, типовых условий контрактов;

- финансовый отдел в пределах своих полномочий осуществляет проверку направлений планируемого использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными заказчику лимитами бюджетных обязательств;

- уполномоченный орган осуществляет проверку заявки на предмет соблюдения следующих условий: отсутствие противоречий в заявке; соответствие заявки (в том числе прилагаемых к ней документов) требованиям к ее оформлению, комплектности; соответствие описания объекта закупки требованиям статьи 33 Федерального закона; полноту информации, установленной в заявке и необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки в соответствии с частью 1 статьи 42 Федерального закона; применение методик и порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги в соответствии со статьей 22 Федерального закона; соответствие информации об установленных критериях оценки заявок на участие в конкурсе, их содержания значимости требованиям Федерального закона.

4) при наличии замечаний к представленной заявке на закупку ГРБС, юридический отдел, финансовый отдел возвращают ее через уполномоченный орган заказчику для доработки с рекомендациями об устранении замечаний, не позднее следующего дня после окончания срока рассмотрения представленной заявки на закупку.

Заявка на закупку возвращается заказчику в случае, если:

- заявка не содержит информации и/или электронных документов, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- срок начала поставки товара, выполнения работ, оказания услуг указан заведомо раньше срока, чем может быть заключен контракт по результатам осуществления закупки в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- сведения, указанные в заявке на закупку и/или в электронных документах, противоречат друг другу или не позволяют сформировать извещение об осуществлении закупки для размещения в ЕИС в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- если в заявке на закупку выявлены технические ошибки, которые может устранить только заказчик;

5) при наличии рекомендаций об устранении замечаний уполномоченный орган в срок не более 2-х рабочих дней после поступления заявки возвращает ее заказчику для приведения к нормам законодательства о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с рекомендациями;

6) после поступления к заказчику заявки на закупку с рекомендациями об устранении замечаний, заказчик рассматривает их и осуществляет внесение соответствующих изменений в заявку на закупку, либо при несогласии с рекомендациями об устранении замечаний, готовит письменный мотивированный ответ заказчика, прикрепляет его к заявке на закупку и направляет ее для размещения в ЕИС;

7) при отсутствии замечаний к представленной заявке на закупку, заявка на закупку поступает заместителю Главы. Решение о размещении или отказе в размещении извещения об осуществлении закупки в ЕИС принимает заместитель Главы. Срок принятия решения о размещении или отказе в размещении извещения об осуществлении закупки в ЕИС не более 1 рабочего дня со дня истечения срока рассмотрения представленной заявки на закупку;

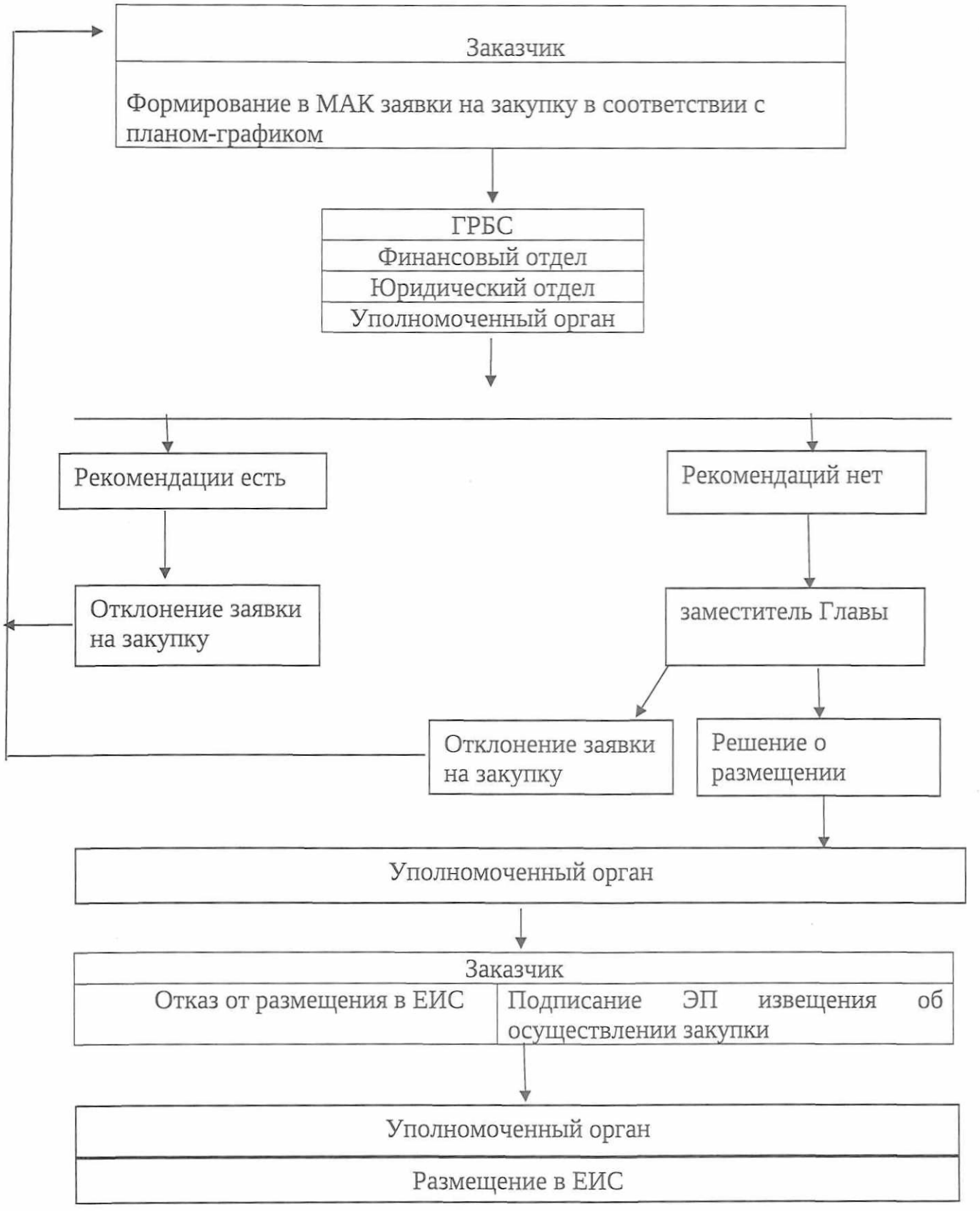
8) срок рассмотрения повторно представленной заказчиком заявки на закупку после ее корректировки в соответствии с рекомендациями всеми участниками согласования - не более 3 рабочих дней со дня поступления;

9) уполномоченный орган в срок не более 2-х рабочих дней с момента формирования списка заявок формирует извещение об осуществлении закупки для публикации в ЕИС и направляет его в течение дня заказчику для подписания ЭП, дополнительно обеспечивает уведомление об этом заказчика посредством электронной почты;

10) заказчик в личном кабинете в МАК обязан ознакомиться с извещением об осуществлении закупки и подписать ЭП в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его уведомления.

При наличии замечаний к извещению об осуществлении закупки, заказчик уведомляет об этом уполномоченный орган посредством электронной почты.

При превышении срока рассмотрения и подписания ЭП извещения об осуществлении закупки оно аннулируется, а заявка на закупку возвращается заказчику;

11) подписанное ЭП заказчика извещение об осуществлении закупки размещается уполномоченным органом в ЕИС в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты подписания ЭП извещения заказчиком.

Приложение
к Порядку формирования извещений об осуществлении закупок в муниципальном автоматизированном комплексе «Информационная система в сфере закупок Арамильского городского округа»