



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

от 10 декабря 2021 г. № 512

Об утверждении порядка взаимодействия государственных бюджетных учреждений, казенных предприятий и государственных унитарных предприятий Республики Саха (Якутия) с государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

В соответствии с подпунктом 1 пункта 4 распоряжения Главы Республики Саха (Якутия) от 4 октября 2021 г. № 480-РГ «О внесении изменений в распоряжение Главы Республики Саха (Якутия) от 9 августа 2018 г. № 641-РГ «О создании государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)», в целях регламентирования взаимодействия государственных бюджетных учреждений, казенных предприятий и государственных унитарных предприятий Республики Саха (Якутия) с государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» Правительство Республики Саха (Якутия) п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый порядок взаимодействия государственных бюджетных учреждений Республики Саха (Якутия), казенных предприятий и государственных унитарных предприятий Республики Саха (Якутия) с государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Бычкова К.Е.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правительства
Республики Саха (Якутия)



А. ТАРАСЕНКО



УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Республики Саха (Якутия)
от 10 декабря 2021 г. № 512

ПОРЯДОК

**взаимодействия государственных бюджетных учреждений
Республики Саха (Якутия), казенных предприятий и государственных
унитарных предприятий Республики Саха (Якутия) с государственным
казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Центр закупок
Республики Саха (Якутия)» при осуществлении закупок товаров, работ,
услуг в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ
«О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок действует в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд государственных бюджетных учреждений, государственных унитарных предприятий и казенных предприятий Республики Саха (Якутия) и определяет взаимодействие государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)» и заказчиков при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков в рамках Закона № 223-ФЗ.

1.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляется организатором закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере закупок товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, за исключением случаев:

- 1) если заказчиком принято решение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 2) если заказчиком принято решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) неконкурентным способом.

2. Основные термины

2.1. Под заказчиком понимаются государственные бюджетные учреждения, государственные унитарные предприятия и казенные

предприятия Республики Саха (Якутия), в интересах и за счет средств которых осуществляется закупка.

2.2. АИС «WEB-Торги-КС» – региональная информационная система в сфере закупок Республики Саха (Якутия), интегрированная с единой информационной системой сфере закупок.

2.3. Заявка на закупку – сформированный в АИС «WEB-Торги-КС» электронный документ, содержащий разработанные и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью документы и сведения заказчика о закупке товаров, работ, услуг заказчиками, на основе и в сроки, установленные планом закупок, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурентных закупок в соответствии с положением о закупке.

2.4. Организатор закупок – государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр закупок Республики Саха (Якутия)», которому на основании соглашения с заказчиком передана часть функций по организации и проведению закупки.

2.5. Иницилирующая заявка – созданная организатором закупок форма заявки на закупку для осуществления закупок одних и тех же товаров, работ, услуг двумя и более заказчиками.

2.6. Положение о закупке – правовой акт, принятый с учетом части 3 статьи 2 Закона № 223-ФЗ.

3. Порядок подачи заказчиками организатору закупок заявки на закупку

3.1. Подача заявки на закупку организатору закупок заказчиком осуществляется через АИС «WEB-Торги-КС», подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации или уполномоченного лица.

3.2. Подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика осуществить определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. Заявка на закупку содержит подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС «WEB-Торги-КС» информацию и сведения в соответствии с положениями о закупках заказчиков и с Законом № 223-ФЗ, том числе:

1) наименование предмета и (или) наименования предметов закупки и описание такого предмета и (или) предметов закупки с учетом положений части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ, а также объем закупаемых товаров, работ или услуг;

2) обоснование начальной (максимальной) цены договора, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги с приложением копий

использованных источников информации и соответствующих запросов (при наличии);

3) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, в случае подачи заявки на закупку работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, подлежащих государственной экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости, подготовленное уполномоченным органом на выдачу заключений о проверке достоверности определения сметной стоимости, в случае подачи заявки на закупку работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, не подлежащих экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также работ по ремонту зданий, строений, сооружений, помещений с начальной (максимальной) ценой договора свыше десяти миллионов рублей;

5) условия закупки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, с учетом положений, указанных в подпунктах 1 - 19 пункта 5.2 настоящего порядка;

6) сравнительную таблицу параметров эквивалентности, содержащую не менее 2 моделей (марок) оборудования разных производителей, характеристики которых подходят под предъявляемые требования, в случае подачи заявки на закупку медицинского оборудования, если цена одного оборудования превышает 500 тысяч рублей, с приложением подтверждающих документов;

7) проект договора;

8) критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке (если требуется в соответствии с Положением о закупке);

9) копию согласия (одобрения) для совершения крупной сделки для бюджетных учреждений, если в соответствии с учредительными документами бюджетного учреждения заключение данной сделки является крупной сделкой;

10) в случае указания в описании предмета закупки товарного знака со словами «или эквивалент» сравнительную таблицу параметров, содержащую не менее 2 разных производителей, характеристики которых подходят под предъявляемые требования, за исключением случаев, указанных в пункте 3 части 6.1 статьи 3 Закона № 223-ФЗ;

11) требования к участникам закупки (при наличии).

3.4. Прием заявок на закупку от заказчиков в текущем финансовом году завершается 30 ноября текущего финансового года.

3.5. Описание предмета закупки, обоснование начальной (максимальной) цены договора, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, проект договора, критерии оценки заявок, порядок оценки и сопоставления заявок, требования к участникам закупки, товарам (работам, услугам) разрабатываются заказчиком самостоятельно и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в АИС «WEB-Торги-КС».

4. Порядок рассмотрения заявок на закупку

4.1. Рассмотрение заявки на закупку, поданной в соответствии с пунктом 3.1 настоящего порядка, осуществляется организатором закупок в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления, за исключением следующих случаев:

1) если заказчиком принято решение об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения запроса предложений в электронной форме или запроса котировок в электронной форме, по которым рассмотрение осуществляется в срок не более 4 рабочих дней со дня поступления с учетом нормы, указанной в подпункте 2 настоящего пункта;

2) если заявка поступила позднее чем за 7 календарных дней до окончания месяца, то сроки, указанные в абзаце первом и подпункте 1 настоящего пункта, отсчитываются с первого числа следующего месяца за месяцем поступления заявки.

4.2. Организатор закупок в случае соответствия заявки на закупку требованиям законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам формирует извещение об осуществлении закупки (далее – извещение) и (или) документацию о закупке (далее – документация). Сформированные извещение и (или) документацию организатор закупок направляет заказчику на утверждение в течение срока, определенного пунктом 4.1 настоящего порядка.

4.3. При несоответствии заявки на закупку требованиям законодательства Российской Федерации и иным нормативным правовым актам и настоящего Порядка организатор закупок возвращает заказчику заявку на доработку в сроки, установленные пунктом 4.1 настоящего порядка.

4.4. Заявку на закупку, возвращенную на доработку организатором закупок, заказчик в течение 3 рабочих дней дорабатывает и направляет повторно.

4.5. При повторном поступлении заявки на закупку после доработки организатор закупок рассматривает заявку на закупку и размещает извещение и (или) документацию в единой информационной системе в течение 3 рабочих дней со дня повторного поступления заявки на закупку.

5. Права и обязанности организатора закупок и заказчиков при взаимодействии в целях осуществления закупок

5.1. Организатор закупок:

1) формирует извещение и (или) документацию в соответствии с планом закупок заказчика;

2) проверяет представленную заказчиком заявку на закупку на соответствие положениям пунктов 1.2, 3.3 настоящего порядка, требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

3) при необходимости запрашивает у заказчика информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;

4) формирует, направляет и размещает в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами и Положением о закупке ответы на запросы о разъяснениях положений документации, в том числе представленные заказчиками.

В случае несоблюдения сроков предоставления ответов на запросы о разъяснениях положений документации, установленных в подпункте 12 пункта 5.2 настоящего порядка, организатор закупок вправе отменить закупку в сроки, указанные в частях 5 и 6 статьи 3.2 Закона № 223-ФЗ;

5) на основании принятого решения заказчика формирует и размещает в единой информационной системе информацию о внесении изменений в извещение и (или) документацию в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;

6) принимает решение о выборе электронной площадки с согласования с заказчиком из числа отобранных организатором закупок электронных площадок;

7) на основании принятого решения организатора закупок или заказчика в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц формирует и размещает в единой информационной системе извещение (решение) об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

8) формирует состав комиссии по осуществлению конкурентной закупки в электронной форме. Состав комиссии утверждается руководителем организатора закупок. Порядок работы комиссии регламентируется положениями о закупках заказчиков, законодательством Российской Федерации о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц, Положением о комиссии, утвержденным руководителем организатора закупок;

9) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

10) при необходимости привлекает к своей работе независимых экспертов, экспертные организации и специалистов заказчика;

11) направляет на утверждение заказчика изменения, внесенные в закупку;

12) размещает в единой информационной системе в сфере закупок извещение и (или) документацию;

13) разрабатывает и утверждает инструкцию по заполнению заказчиками описания предмета закупки;

14) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные Положением о закупке и соглашением между организатором закупок и заказчиком о передаче части функций по организации и проведению закупки.

5.2. Заказчик:

1) формирует и направляет организатору закупок заявку на закупку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или уполномоченного специалиста заказчика, через АИС «WEB-Торги-КС», содержащую информацию и сведения в соответствии с положениями о закупках заказчиков, законодательством о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;

2) разрабатывает описание предмета закупки в соответствии с инструкцией по заполнению заказчиками описания предмета закупки (при наличии), устанавливает дополнительные требования к товару и к участнику осуществления закупки (особые условия) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3) определяет в соответствии с положениями о закупках заказчиков и законодательством о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц критерии оценки, порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке;

4) разрабатывает проект договора;

5) обосновывает начальную (максимальную) цену договора, начальную (максимальную) цену каждой позиции, начальную сумму цен единиц товара, работы, услуги, начальную цену единицы товара, работы, услуги,

максимальное значение цены договора, если в заявке на закупку включены несколько видов товаров, работ, услуг;

6) устанавливает требования к участникам закупки;

7) устанавливает требования к товару (работе, услуге);

8) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом требований законодательства о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;

9) устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

10) устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения договора;

11) по требованию организатора закупок в течение 1 рабочего дня разъясняет информацию и (или) представляет организатору закупок документы, необходимые для рассмотрения заявки на закупку и подготовки документации;

12) в течение 2 рабочих дней с момента получения с электронной площадки запроса о разъяснении положений документации направляет в адрес организатора закупок такие разъяснения;

13) по запросу организатора закупок в течение 2 рабочих дней предоставляет сравнительную таблицу, содержащую обоснование значений показателей, установленных в описании предмета закупки представленной заявки, с направлением подтверждающих значения показателей документов;

14) направляет организатору закупок решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями о закупках заказчиков и законодательством о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;

15) в случае внесения изменений в документацию о закупке заказчик принимает решение о внесении изменений и направляет документы в адрес организатора закупок в срок не позднее 3 дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурентной закупке, за исключением заказчиков, обеспечивающих бесперебойность теплоснабжения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, для которых срок направления составляет не позднее 1 рабочего дня до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурентной закупке;

16) утверждает извещение и (или) документацию;

17) в случае поступления на согласование изменений, предусмотренных подпунктом 11 пункта 5.1 настоящего порядка, в течение 1 рабочего дня со дня поступления рассматривает и утверждает такие изменения;

18) в случае несогласия вправе вернуть на доработку сформированное организатором закупок извещение и (или) документацию без утверждения с указанием обоснования своего несогласия. При этом не допускается возврат на доработку извещения и (или) документации организатору закупок без ссылки на несоответствующие нормы законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и (или) положения о закупке;

19) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные положением о закупке и соглашением между организатором закупок и заказчиком о передаче части функций по организации и проведению закупки.

6. Порядок взаимодействия организатора закупок и заказчиков при проведении совместных закупок

6.1. Организатор закупок:

- 1) формирует календарный план совместных закупок, в том числе:
 - определяет номенклатуру товаров, работ, услуг, включаемых в календарный план совместных закупок;
 - определяет сроки осуществления таких закупок;
 - определяет сроки подписания соглашений о проведении таких закупок;
- 2) при формировании планов закупок товаров, работ, услуг осуществляет координацию заказчиков по планированию и организации совместных закупок;
- 3) формирует в АИС «WEB-Торги-КС» соглашение о проведении совместных закупок;
- 4) формирует иницилирующую заявку в АИС «WEB-Торги-КС» на осуществление совместных закупок;
- 5) в срок не более 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявок на проведение совместных закупок, установленных в иницилирующей заявке, при наличии не менее 2 заявок, формирует сводную заявку.

6.2. Заказчик:

- 1) обеспечивает осуществление закупок путем проведения закупок в соответствии с календарным планом совместных закупок;
- 2) в течение 10 рабочих дней со дня создания иницилирующей заявки направляет в адрес организатора закупок заявки на участие в совместных закупках, соответствующие установленным требованиям.

6.3. Заявки для участия в совместных закупках, поступившие по истечении срока, указанного в подпункте 2 пункта 6.2 настоящего порядка, не принимаются организатором закупок.

6.4. Права, обязанности и ответственность заказчиков определяются соглашением сторон, заключенным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.5. Соглашение о проведении совместных закупок формируется и заключается в АИС «WEB-Торги-КС», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организатора и заказчика.

7. Порядок взаимодействия организатора закупок и заказчиков в случае обжалования участником закупки действий (бездействия) заказчика, организатора закупок, комиссий по осуществлению конкурентной закупки в электронной форме

7.1. Организатор закупок:

1) по требованию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, направляет запрашиваемые документы, касающиеся полномочий организатора закупок, для рассмотрения жалобы по существу;

2) запрашивает у заказчиков пояснения по жалобе для рассмотрения жалобы по существу (при необходимости);

3) участвует в рассмотрении жалобы по существу в случае подачи жалобы на действия и (или) бездействия комиссий по осуществлению конкурентной закупки в электронной форме;

4) при получении решения и предписания контрольного органа в сфере закупок требует от заказчика исполнения предписания в установленные сроки в соответствии с решением (при необходимости).

7.2. Заказчик:

1) направляет в адрес уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок пояснения по существу жалобы, поданной на положения документации;

2) участвует в рассмотрении жалобы по существу;

3) при получении предписания об устранении нарушений в течение 2 рабочих дней представляет в адрес организатора закупок измененную в соответствии с решением и предписанием извещение и (или) документацию.

8. Особые условия

8.1. Процедуры, нерегламентированные положениями настоящего порядка, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Ответственность за соответствие требованиям Положения о закупках заказчиков, законодательства о закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц:

действий, указанных в пункте 5.1 настоящего порядка, возлагается на организатора закупок,

действий, указанных в пункте 5.2 настоящего порядка, возлагается на заказчика.
