



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Хабаровского края

ПРИКАЗ

20.01.2016 № 6/01-15

г. Хабаровск

О централизации закупок

В целях эффективного использования бюджетных средств и выполнения требований Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с п. 6.1.2.1 плана мероприятий, утвержденного распоряжением Правительства края от 12 декабря 2014 г. № 911-рп «Об утверждении Перечня социально значимых и приоритетных рынков для содействия развитию конкуренции в Хабаровском крае и Плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Хабаровском крае на 2015 – 2016 годы»,
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд краевых учреждений культуры.

2. Утвердить прилагаемое Положение о единой комиссии по осуществлению централизованных закупок путем проведения запроса котировок для нужд краевых учреждений, подведомственных министерству культуры Хабаровского края.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Н.И. Якутина

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства культуры
Хабаровского края
от 20.01.2016 № 6/01-15

ПОРЯДОК

взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд краевых учреждений культуры

1. Общие положения, термины и понятия

1.1. Порядок взаимодействия заказчиков и органа, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд краевых учреждений культуры (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) и определяет механизм взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

Уполномоченный орган – министерство культуры Хабаровского края;

Заказчики – краевые учреждения, подведомственные министерству культуры Хабаровского края.

1.3. Уполномоченный орган осуществляет полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд заказчика путем проведения запроса котировок, при условии, что начальная (максимальная) цена контракта превышает 400 тыс. рублей.

1.4. Полномочия по обоснованию закупки, определению условий и начальной (максимальной) цены контракта, заключению и исполнению контрактов осуществляется заказчиком.

2. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании закупок

2.1. Заказчики предоставляют уполномоченному органу, утвержденные планы-графики закупок на текущий год, не позднее 20 января текущего года.

2.2. На основании планов-графиков Заказчиков, уполномоченный орган формирует и утверждает в срок до 10 марта текущего года сводный план-

график централизованных закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на финансовый год (далее – сводный план-график).

2.4. Сводный план-график доводится до сведения заказчиков в течение 5 рабочих дней с даты его утверждения.

2.5. В течение года уполномоченный орган принимает решения о внесении изменений в сводный план-график на основании поступивших от заказчиков предложений с обоснованием необходимости внесения таких изменений.

2.6. Сводный план-график используется уполномоченным органом для планирования своей деятельности, прогнозирования и подготовки аналитических материалов.

3. Единая комиссия по осуществлению централизованных закупок

3.1. Единая комиссия по осуществлению централизованных закупок путем проведения запроса котировок для нужд краевых учреждений, подведомственных министерству культуры Хабаровского края (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 44-ФЗ, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, министерства экономического развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Хабаровского края и Положением о Единой комиссии по осуществлению централизованных закупок путем проведения запроса котировок для нужд краевых учреждений, подведомственных министерству культуры Хабаровского края, утвержденным приказом министерства культуры Хабаровского края, и создается в целях организации и осуществления централизованных закупок путем проведения запроса котировок для осуществления заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для нужд краевых учреждений, подведомственных министерству культуры Хабаровского края.

3.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется положением, утвержденным уполномоченным органом с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Порядком.

3.3. Решение о создании комиссии принимается уполномоченным органом до начала проведения закупки. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц уполномоченного органа и представителей заказчика.

3.4. Секретарь Комиссии в срок не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты заседания Комиссии уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Единой комиссии.

4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупки

4.1. Для осуществления закупки заказчик формирует заявку и направляет в уполномоченный орган не позднее двадцати рабочих дней до предполагаемой даты осуществления закупки в соответствии со сводным планом-графиком.

4.2. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения контракта, а также за соответствие заявки на закупку сводному плану-графику на текущий финансовый год несет заказчик.

4.3. Заявка на закупку, утвержденная руководителем заказчика, представляется в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронной форме.

4.4. Заявка на закупку должна содержать следующую информацию:

- наименование заказчика, адрес, телефон;
- описание объекта закупки с указанием цены и количества закупаемых товаров (работ, услуг), за исключением случая, если при проведении закупки невозможно определить цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги;
- характеристики закупаемых товаров (работ, услуг);
- условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- сроки оплаты товара (работ, услуг);
- начальную (максимальную) цену контракта (лота), определенную заказчиком.

4.5. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на закупку следующие документы:

- 1) сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика (уполномоченным лицом), с указанием перечня прилагаемых к нему документов, количества листов;
- 2) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (уполномоченным лицом);
- 3) проект контракта;
- 4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания несет заказчик.

4.6. При поступлении от заказчика заявки на закупку уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня регистрации проверяет:

- полноту представленных документов;
- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также отсутствие противоречий в представленных документах.

4.7. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки в случаях:

- неполного представления документов;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

4.8. Уполномоченный орган в случае соответствия указанных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляет разработку и утверждение извещения и документации о закупке (далее - документация). Разработка и утверждение документации осуществляются в течение пятнадцати рабочих дней с даты поступления от заказчика документов.

Техническое задание, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, представленные заказчиками, подлежат включению уполномоченным органом в состав документации.

4.9. После утверждения документации уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;
- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе документации о закупках и проектов контрактов;
- при получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;
- при получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию в единой информационной системе в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;
- направляет заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений документации;
- подготавливает разъяснения положений документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;
- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;
- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий;

- оформляет протоколы заседаний комиссий и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом № 44-ФЗ порядке;

- в течение двух рабочих дней со дня оформления итогового протокола направляет пакет документов, составленный в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес заказчика;

- осуществляет в течение пяти лет хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.10. Заказчик при определении поставщика осуществляет следующие функции:

- направляет в уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- направляет в уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке с внесенными изменениями;

- представляет уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки;

- заключает контракт с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- уведомляет письменно уполномоченный орган о заключении контракта по итогам проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня заключения контракта или о незаключении контракта и причинах незаключения контракта в течение 2 (двух) рабочих дней по истечении срока, установленного для заключения контракта;

- направляет в случае отказа от заключения контракта в уполномоченный орган в день установления фактов, являющихся основанием для такого отказа, уведомление об отказе от заключения контракта;

- осуществляет в течение пяти лет хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

УТВЕРЖДЕНО
к приказу министерства культуры
Хабаровского края
от 20.01.2016 № 6/01-15

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой комиссии по осуществлению централизованных закупок путем проведения запросов котировок для нужд краевых учреждений культуры

1. Общие положения

1.1. Положение о единой комиссии по осуществлению централизованных закупок путем проведения запроса котировок для нужд краевых учреждений, подведомственных министерству культуры Хабаровского края (далее – Положение) определяет цели создания, функции, состав и порядок деятельности единой комиссии по осуществлению закупок для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд краевых учреждений культуры Хабаровского края путем проведения запросов котировок (далее – Единая комиссия).

1.2. Единая комиссия создается в целях организации и осуществления централизованных закупок путем проведения запросов котировок для осуществления заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд краевых учреждений культуры.

1.3. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства экономического развития Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Хабаровского края и настоящим Положением.

1.4. В Положении используются следующие термины и понятия:

Уполномоченный орган – министерство культуры Хабаровского края;
Заказчики – краевые учреждения, подведомственные министерству культуры Хабаровского края.

2. Цели и задачи Единой комиссии

2.1. Единая комиссия создается в целях организации и осуществления закупок путем проведения запросов котировок для осуществления

заказчиком возложенных на него функций по закупке товаров, работ, услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности.

2.2. Исходя из целей деятельности Единой комиссии, определенных в п. 2.1. Положения, в задачи Единой комиссии при осуществлении закупок входят:

- обеспечение объективности и беспристрастности;
- соблюдение принципов публичности, «прозрачности», конкурентности, предоставления равных условий и недопустимости дискриминации;
- устранение возможностей злоупотребления и коррупции.

3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. Единая Комиссия является коллегиальным органом уполномоченного органа, действующим на постоянной основе.

3.2. Решение о создании комиссии принимается уполномоченным органом. Число членов Единой комиссии должно быть не менее чем пять человек.

3.3. Состав Единой комиссии формируется из числа должностных лиц уполномоченного органа и представителей заказчика.

3.4. Единая комиссия состоит из председателя, секретаря (с правом голосования) и членов Единой комиссии. В отсутствие председателя Единой комиссии его функции выполняет член Единой комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Единой комиссии, что фиксируется в протоколе заседания Единой комиссии. При отсутствии секретаря Единой комиссии его функции выполняет член Единой комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

3.5. Единая комиссия формируется преимущественно из числа лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки. Число членов Единой комиссии, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, определяется законодательством Российской Федерации.

3.6. Членами Единой комиссии не могут быть следующие физические лица:

- лица, лично заинтересованные в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в таком определении или состоящие в штате организаций, подавших данные заявки;
- лица, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем участника закупки, либо являющиеся близкими

родственниками: родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки;

- должностные лица контрольного органа в сфере закупок, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

3.7. В случае выявления в составе Единой комиссии указанных лиц уполномоченный орган обязан незамедлительно заменить их другими лицами.

3.8. Замена члена Единой комиссии допускается только по решению уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии.

3.9. Единая комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены Единой комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем Единой комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами Единой комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

3.10. Решение Единой комиссии, принятое в нарушение требований Федерального закона № 44-ФЗ, может быть обжаловано любым участником закупки и признано недействительным по решению органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок (далее - контрольный орган в сфере закупок).

4. Функции Единой комиссии

Для выполнения поставленных задач по осуществлению закупок путем проведения запросов котировок Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе котировок;
- рассмотрение и оценка котировочных заявок;
- определение победителя в проведении запроса котировок;
- оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- другие функции, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ.

5. Права и обязанности Единой комиссии, ее членов

5.1. Единая комиссия обязана:

- проверять соответствие участников закупки предъявляемым к ним требованиям, установленным Федеральным законом № 44-ФЗ и требованиям, указанным в извещении о проведении запроса котировок;

- не рассматривать и отклонять котировочные заявки в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ;

- исполнять предписания контрольных органов в сфере закупок об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- не проводить переговоры с участниками закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ;

- учитывать преимущества заявок на участие в запросе котировок учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов;

- подписывать итоговые протоколы по определению поставщика (исполнителя, подрядчика), подготовленные контрактным управляющим.

5.2. Единая комиссия вправе:

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, отстранить участника от участия в осуществлении закупки на любых этапах ее проведения;

- обратиться к контрактному управляющему Заказчика с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника закупки - юридического лица, подавшего заявку на участие в запросе котировок, решение суда о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя - банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб;

- вносить предложения по вопросам осуществления закупок путем проведения запросов котировок, требующим решения со стороны заказчика.

5.3. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение в составе заявок на участие в запросе котировок;

- выступать на заседаниях Единой комиссии;

- проверять правильность содержания протоколов, составленных при осуществлении закупок;

- письменно изложить особое мнение, которое прикладывается к протоколам, оформленным при осуществлении закупок.

5.4. Члены Единой комиссии обязаны:

- действовать в рамках своих полномочий, установленных законодательством об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящим Положением;

- знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и настоящего Положения;

- лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии (отсутствие на заседаниях Единой комиссии допускается только по уважительным причинам);

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур осуществления закупок, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5.5. Членам Единой комиссии запрещено принимать решения путем проведения заочного голосования, а также делегировать свои полномочия иным лицам.

5.6. Председатель Единой комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения;

- объявляет заседание Единой комиссии правомочным;

- открывает и ведет заседание Единой комиссии;

- объявляет состав Единой комиссии;

- назначает членов Единой комиссии, которые будут осуществлять вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

- оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Единой комиссии вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- объявляет победителей запроса котировок;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Секретарь Единой комиссии или другой уполномоченный на это председателем член Единой комиссии обладает следующими полномочиями:

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их компетенции, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний;

- обеспечивает членов Единой комиссии необходимыми материалами.

6. Порядок проведения заседаний Единой комиссии

6.1. Секретарь Единой комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до дня проведения заседания Единой комиссии уведомляет членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседаний Единой комиссии.

6.2. Заседания Единой комиссии открываются и закрываются председателем Единой комиссии, в отсутствие председателя - председательствующим.

6.3. Единая Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов - лиц, обладающих специальными знаниями по предмету закупки, что должно подтверждаться соответствующими документами об образовании и (или) опыте работы эксперта. Эксперты, как правило, не входят в состав Единой комиссии, но могут быть включены в него по решению заказчика.

6.4. Экспертами не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников закупки).

6.5. Эксперты представляют в Единую Комиссию свои экспертные заключения по вопросам, поставленным перед ними Единой комиссией. Мнение эксперта, изложенное в экспертном заключении, носит рекомендательный характер и не является обязательным для Единой комиссии. Экспертное заключение оформляется письменно и прикладывается к протоколу, оформленному по итогам заседания Единой комиссии при осуществлении закупок.

6.6. Привлечение экспертов, в том числе в случае, если экспертом является физическое лицо, осуществляется на безвозмездной основе.

6.7. На заседании Единой Комиссии определяют поставщика (исполнителя, подрядчика) на коллегиальной основе.

6.8. Члены Единой комиссии и привлеченные эксперты не вправе распространять конфиденциальную информацию, ставшую известной им в ходе осуществления закупки.

7. Ответственность членов Единой комиссии

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Единой комиссии, допустившие такие нарушения, могут быть заменены по решению заказчика, а также по представлению или предписанию контрольного органа в сфере закупок, выданному заказчику.