

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Губернатора
Новгородской области -
руководитель Администрации
Губернатора Новгородской
области

С.В. Сорокин

" ___ " _____ 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе Администрации Губернатора Новгородской области по организации государственных закупок

1. Общие положения

1.1. Отдел Администрации Губернатора Новгородской области по организации государственных закупок (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации Губернатора Новгородской области (далее - Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами, указами Губернатора Новгородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Новгородской области, постановлениями и приказами Администрации Губернатора Новгородской области, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации (далее – структурные подразделения), органами государственной власти Новгородской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Новгородской области и организациями, действующими на территории Новгородской области, в пределах полномочий отдела.

1.4. Отдел имеет бланк и печать для документов со своим наименованием.

2. Цели отдела

2.1. Отдел осуществляет свою деятельность в целях:

2.1.1. Осуществления регулирования контрактной системы в сфере закупок и организации процесса определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для исполнительных органов государственной власти Новгородской области, государственных областных казенных учреждений, государственных областных бюджетных учреждений, государственных областных унитарных предприятий (далее заказчики) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Новгородской области (далее

закупки);

2.1.2. Развития сферы закупок для обеспечения нужд Новгородской области, оптимизации и повышения эффективности государственных закупок.

3. Права и полномочия отдела

3.1. Отдел в соответствии с целями осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. Обеспечивает исполнение полномочий Администрации по:

3.1.1.1. Регулированию контрактной системы в сфере закупок для обеспечения нужд Новгородской области:

во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок обеспечивает реализацию государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Новгородской области;

организует мониторинг закупок для обеспечения нужд Новгородской области;

обеспечивает методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки;

3.1.1.2. Определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Новгородской области;

3.1.1.3. Ведению реестра контрактов, заключенных для обеспечения нужд Новгородской области, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

3.1.1.4. Осуществлению оценки соответствия проектов планов закупки товаров, работ, услуг, проектов планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, проектов изменений, вносимых в такие планы, требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, в отношении конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации;

3.1.1.5. Организации мониторинга соответствия утвержденных планов закупки товаров, работ, услуг, планов закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, лекарственных средств, изменений, внесенных в такие планы, годовых отчетов о закупке у субъектов малого и среднего предпринимательства, годовых отчетов о закупке инновационной продукции, высокотехнологичной продукции (в части закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства) требованиям законодательства Российской Федерации, предусматривающим участие субъектов малого и среднего предпринимательства в закупке, в отношении отдельных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации;

3.1.1.6. Выполнению функций государственного заказчика;

3.1.1.7. Организации работы по взаимодействию в порядке, установленном Правительством Новгородской области, Администрации как

органа исполнительной власти Новгородской области, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Новгородской области (далее уполномоченный орган), и заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Новгородской области по вопросам организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.1.2. В целях реализации полномочий Администрации в качестве уполномоченного органа отдел:

3.1.2.1. Осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по рассмотрению заявок, поступивших от участников конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), для заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения нужд Новгородской области (далее - комиссия по осуществлению закупок) в сроки, установленные 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), и на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок, осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок и размещает их в единой информационной системе в сфере закупок (далее единая информационная система) в сроки, установленные Федеральным законом;

3.1.2.2. Обеспечивает рассмотрение поступивших в Администрацию заявок заказчиков на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие установленным требованиям к форме, составу, содержанию такой заявки в сроки и в порядке, установленном Правительством Новгородской области;

3.1.2.3. Разрабатывает извещение об осуществлении закупки (далее извещение о закупке) и документацию о закупке в части установления:

срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

способов получения документации о закупке, срока, места и порядка представления такой документации, а также платы (при ее установлении), взимаемой уполномоченным органом за представление документации, способа осуществления и валюты платежа;

места, даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), даты рассмотрения, оценки таких заявок;

даты проведения аукциона в электронной форме, а также даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;

порядка предоставления участникам открытого конкурса, аукциона в электронной форме разъяснений положений документации о закупке, даты начала и окончания срока такого предоставления;

3.1.2.4. Осуществляет подготовку изменений в извещение и документацию о закупке в части установления:

срока, места и порядка подачи заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

способов получения документации о закупке, срока, места и порядка представления такой документации, а также платы (при ее установлении), взимаемой уполномоченным органом за представление документации, способа осуществления и валюты платежа;

места, даты и времени вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), даты рассмотрения, оценки таких заявок;

даты проведения аукциона в электронной форме, а также даты окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме;

3.1.2.5. Осуществляет в сроки, установленные Федеральным законом, размещение в единой информационной системе информации о закупке, в том числе:

извещения и документации о закупке;

изменений, внесенных в извещение и документацию о закупке (не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика таких изменений);

извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (в день поступления решения заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в уполномоченный орган);

протокола предквалификационного отбора (не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика такого протокола);

разъяснений положений конкурсной документации, представленных заказчиком (не позднее следующего рабочего дня после поступления от заказчика таких разъяснений);

разъяснений положений документации об аукционе в электронной форме, представленных заказчиком (в день их поступления);

выписку из протокола проведения запроса предложений, содержащую перечень отстраненных от участия в запросе предложений участников с указанием оснований отстранения, условий исполнения контракта, содержащихся в заявке, признанной лучшей, или условий, содержащихся в единственной заявке на участие в запросе предложений, без объявления участника запроса предложений, который направил такую заявку;

3.1.2.6. Обеспечивает доведение решения заказчика об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) до сведения участников закупки, подавших заявки (при наличии информации для осуществления связи с данными участниками);

3.1.2.7. Осуществляет регистрацию конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заявок на участие в

определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поданных в форме электронного документа;

3.1.2.8. Обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронного документа заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), а также рассмотрение содержания заявок только после вскрытия конвертов с такими заявками и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам;

3.1.2.9. Передает комиссии по осуществлению закупок поступившие конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поданные в форме электронного документа;

3.1.2.10. Возвращает участникам закупки конверты с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие после истечения срока подачи заявок (в случае если на конверте с такой заявкой указана информация о подавшем ее лице, в том числе почтовый адрес), а также заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), поступившие в количестве двух и более, в сроки, установленные Федеральным законом;

3.1.2.11. Предоставляет:

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

возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.2.12. Обеспечивает осуществление и хранение аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом;

3.1.2.13. На основании поданного в письменной форме заявления любого заинтересованного лица в течение 2 рабочих дней с даты получения соответствующего заявления обеспечивает представление такому лицу конкурсной документации в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса;

3.1.2.14. Осуществляет направление изменений, внесенных заказчиком в конкурсную документацию, заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам закупки, которым была представлена конкурсная документация, не позднее 2 рабочих дней после поступления от заказчика таких изменений;

3.1.2.15. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса участника конкурса о разъяснении результатов конкурса обеспечивает подготовку и направление таких разъяснений указанному участнику конкурса в письменной форме или в форме электронного документа;

3.1.2.16. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса участника запроса котировок, подавшего заявку на участие в запросе котировок, о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, конкурса обеспечивает подготовку и направление таких разъяснений указанному участнику в письменной форме или в форме электронного документа;

3.1.2.17. По требованию участника закупки выдает расписку в получении заявки на участие в запросе котировок, открытом конкурсе, предварительном отборе с указанием даты и времени ее получения;

3.1.2.18. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) формирует дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Федеральным законом, обеспечивает их учет и хранение в течение 3 лет;

3.1.2.19. Представляет в течение 3 рабочих дней после поступления в Администрацию запроса заказчика дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.2.20. Вправе от лица Администрации выступать в качестве организатора совместных конкурсов или аукционов в электронной форме в соответствии со статьей 25 Федерального закона при осуществлении двумя и более заказчиками закупок одних и тех же товаров (работ, услуг), в том числе для муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд.

3.1.3. Обеспечивает представление и защиту интересов Администрации в судебных, правоохранительных и иных органах по вопросам, относящимся к полномочиям отдела, в том числе осуществляет подготовку необходимых материалов по запросам данных органов;

3.1.4. Осуществляет представление и защиту интересов Администрации как заказчика, уполномоченного органа, а также представляет интересы образованных Администрацией комиссий по осуществлению закупок в органах, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, в том числе при рассмотрении дел по жалобам на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки о нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, антимонопольного законодательства;

3.1.5. Осуществляет подготовку проектов приказов Администрации, проектов правовых актов Новгородской области по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.1.6. Рассматривает поступившие в Администрацию обращения, документы и материалы по вопросам, относящимся к полномочиям отдела, обеспечивает их своевременное и полное рассмотрение;

3.1.7. Оказывает консультационную и методическую помощь заказчикам, органам местного самоуправления на территории Новгородской области по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.1.8. Обеспечивает конфиденциальность сведений, полученных в результате деятельности Администрации, отдела, а также хранение документации, связанной с размещением закупок;

3.1.9. Организует работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела.

3.2. В целях своей деятельности отдел вправе:

3.2.1. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.2.2. Принимать участие и организовывать проведение мероприятий (совещаний, семинаров, конференций) по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

3.2.3. Принимать участие в мероприятиях (совещания, конференции, семинары), проводимых Правительством Новгородской области, Губернатором Новгородской области, Администрацией;

3.2.4. Привлекать для подготовки проектов правовых актов и иных документов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него полномочиями, работников других структурных подразделений и органов исполнительной власти Новгородской области;

3.2.5. Запрашивать и получать в установленном порядке от должностных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих полномочий;

3.2.6. Получать от органов исполнительной власти Новгородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области, организаций документы, материалы, информацию, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

4. Организация деятельности отдела

4.1. Координацию отдела осуществляет заместитель руководителя Администрации Губернатора Новгородской области в соответствии с должностной инструкцией.

4.2. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности первым заместителем Губернатора Новгородской области – руководителем Администрации Губернатора Новгородской области.

4.3. Начальник отдела:

- 4.3.1. Организует в соответствии с настоящим Положением работу отдела;
- 4.3.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;
- 4.3.3. Утверждает извещение и документацию о закупке в части сведений, указанных в подпункте 3.1.2.3. настоящего Положения;
- 4.3.4. Утверждает извещение и документацию о закупке при выполнении Администрацией функций государственного заказчика;
- 4.3.5. Распределяет обязанности между сотрудниками отдела, оказывает сотрудникам отдела необходимую методическую и консультационную помощь;
- 4.3.6. Несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 4.3.7. Структура и штат сотрудников отдела определяются штатным расписанием Администрации;
- 4.3.8. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
-