



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 18 » 07 2018 г.

№ 5467

О внесении изменений в постановление
Администрации города от 19.02.2014 № 1131
«Об утверждении регламента организации
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд в муниципальном
образовании городской округ город Surgut»

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», Уставом муниципального образования
городской округ город Surgut, распоряжением Администрации города от 30.12.2005
№ 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Внести в постановление Администрации города от 19.02.2014 № 1131
«Об утверждении регламента организации закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании городской
округ город Surgut» (с изменениями от 28.01.2015 № 458, 04.03.2015 № 1434,
29.09.2015 № 6820, 04.03.2016 № 1623, 06.05.2016 № 3378, 30.08.2016 № 6542,
06.03.2017 № 1406, 03.05.2017 № 3602, 04.08.2017 № 6948, 28.09.2017 № 8452,
01.11.2017 № 9373) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «от 06.10.2013 № 131-ФЗ»
заменить словами «от 06.10.2003 № 131-ФЗ».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно
приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного и информационного обеспечения
опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации
и разместить на официальном портале Администрации города.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы
города Шерстневу А.Ю.

УДИО № 5467
от 18.07.2018



Глава города

В.Н. Шувалов

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 18.07.2018 № 5464

Регламент
организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных
нужд в муниципальном образовании городской округ город Сургут

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет общие принципы взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- заключения контрактов;
- мониторинга закупок товаров, работ, услуг;
- контроля и ответственности при осуществлении закупок.

2. Понятия и определения, используемые в настоящем регламенте:

- уполномоченный орган – Администрация города, уполномоченная на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;

- управление муниципальных закупок – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее функции уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иные функции в соответствии с настоящим регламентом;

- муниципальные заказчики – Администрация города, муниципальные казенные учреждения;

- заказчики – муниципальные заказчики, муниципальные бюджетные учреждения и муниципальные унитарные предприятия;

- куратор – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее организационно-распорядительные и контрольные функции в сфере закупок в отношении муниципальных учреждений, определенных распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций» (департамент образования);

- техническое задание – раздел документации о закупке, содержащий перечень требований, предусмотренных статьей 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе).

3. Для муниципального заказчика Администрации города функции по закупке товаров (работ, услуг) осуществляются в соответствии с настоящим регламентом с учетом Положения о контрактной службе муниципального заказчика Администрации города, утвержденного муниципальным правовым актом.

4. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок:

4.1. Формирование, обработка, хранение и предоставление данных (в том числе автоматизированные) участникам контрактной системы в сфере закупок осуществляется на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за исключением случаев, предусмотренных Законом о контрактной системе.

4.2. Сайтом муниципального образования городской округ город Сургут для размещения информации о закупках является официальный портал Администрации города Сургута: www.admsurgut.ru.

4.3. Информационный обмен электронными документами при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется с использованием информационной системы «Автоматизированный Центр Контроля – Муниципальный заказ» (далее – информационная система).

5. Основные понятия, используемые в настоящем регламенте, применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе.

Раздел II. Централизация закупок

1. В целях централизации закупок городского округа полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков возлагаются на уполномоченный орган.

2. Уполномоченный орган осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении:

- конкурсов (открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов), в том числе в электронной форме,
- электронных аукционов;
- запросов предложений, в том числе в электронной форме;
- запросов котировок, в том числе в электронной форме;
- предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

3. Уполномоченный орган:

3.1. Осуществляет контроль за соответствием представленных заказчиками заявок на осуществление закупок плану закупок, плану-графику закупок.

3.2. Осуществляет проверку представленной заказчиками документации о закупке на предмет ее соответствия требованиям Закона о контрактной системе и нормативным правовым актам в сфере закупок.

3.3. Осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок.

3.4. Осуществляет функции организатора совместного конкурса или аукциона.

3.5. Осуществляет подготовку соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона в случаях, установленных подпунктом 3.1 пункта 3 раздела IV настоящего регламента.

3.6. Контролирует подготовку разъяснений к документации о закупках в установленном законодательством порядке, подготовку изменений в документацию о закупках, представляемых заказчиками.

3.7. Осуществляет составление перечня поставщиков по результатам предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, включающего в себя участников закупки, прошедших предварительный отбор, в целях осуществления у них закупки товаров (работ, услуг), перечень которых установлен Правительством Российской Федерации.

3.8. Обеспечивает размещение информации, связанной с определением поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением процедуры заключения контракта, в единой информационной системе, на электронных площадках в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Осуществляет взаимодействие с оператором единой информационной системы, электронной площадки в соответствии с Законом о контрактной системе.

3.10. Осуществляет на основании письменного заявления заинтересованного лица представление документации о закупке в случаях и в порядке, установленных Законом о контрактной системе.

3.11. Осуществляет прием и регистрацию заявок участников закупок (за исключением заявок на участие в электронных процедурах), заявок на участие в предварительном отборе участников закупок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

3.12. Направляет запрос о предоставлении котировок не менее чем трем лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, в соответствии с частями 3, 4 статьи 74 Закона о контрактной системе.

3.13. Направляет уведомления участникам закупок в случаях, установленных Законом о контрактной системе.

3.14. Принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок (далее – комиссии), определяет их состав и порядок работы, которые утверждаются муниципальным правовым актом Администрации города.

3.15. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий, в том числе подготовку и ведение протоколов заседаний комиссий, предусмотренных Законом о контрактной системе.

3.16. Проводит по поручению комиссии анализ заявок участников закупок на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, а также анализ представленной участником конкурса, аукциона информации,

подтверждающей добросовестность такого участника и (или) обоснования предлагаемой им цены контракта, на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, готовит заключение и представляет его членам комиссии для сведения.

3.17. Передает заказчику один экземпляр протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для дальнейшего направления его победителю в случаях, установленных Законом о контрактной системе, а также иные протоколы в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.18. Обеспечивает в соответствии с требованиями действующего законодательства хранение документации о закупках, протоколов заседаний комиссий, поступивших заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и иной документации, подготовленной на бумажном носителе и касающейся осуществления закупок.

3.19. Осуществляет подготовку возражений на жалобы при поступлении от органов контроля в сфере закупок документов (уведомлений, требований) о рассмотрении жалоб на действия уполномоченного органа, членов комиссий.

3.20. Обеспечивает участие своего представителя при рассмотрении жалобы.

3.21. Принимает участие в судебных заседаниях о признании незаконными решений органов контроля в сфере закупок.

3.22. Осуществляет организацию работы общественного совета по вопросам нормирования в сфере закупок.

3.23. Осуществляет мониторинг закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

3.24. Осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом, связанные с осуществлением закупок.

4. Не допускается исполнение уполномоченным органом полномочий по обоснованию закупок, определению условий контракта, в том числе по определению начальной (максимальной) цены контракта, и подписанию контракта.

5. Для реализации своих полномочий уполномоченный орган вправе привлекать экспертов и (или) экспертные организации в порядке, установленном статьей 41 Закона о контрактной системе.

6. Заказчики осуществляют следующие полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг:

- планирование закупок;
- обоснование закупок;
- определение способа закупки и условий ее осуществления;
- разработка и утверждение документации о закупке, в том числе технического задания, в соответствии с Законом о контрактной системе;
- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;
- подготовка проекта контракта в соответствии с Законом о контрактной системе и типовыми контрактами, типовыми условиями контрактов (после их утверждения и размещения в единой информационной системе);

- подписание контракта;
- исполнение контракта;
- размещение в единой информационной системе информации, предусмотренной Законом о контрактной системе, связанной с планированием закупок, заключением, исполнением контракта.

7. Для муниципального заказчика Администрации города, структурного подразделения Администрации города:

- утверждение документации о закупке, в том числе технического задания, осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации города, для нужд которого осуществляется закупка, действующим по доверенности от имени муниципального заказчика Администрации города или на основании положения о структурном подразделении;

- подписание контракта осуществляется Главой города, заместителем Главы города либо руководителем структурного подразделения, действующими на основании доверенности или положения о структурном подразделении.

Раздел III. Планирование закупок

1. Планирование закупок осуществляется заказчиками с учетом следующих правил:

1.1. Планы закупок, планы-графики закупок формируются с использованием информационной системы в порядке, установленном регламентом электронного взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации муниципальных закупок, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города.

1.2. Заказчики за исключением подведомственных куратору формирование, утверждение и ведение планов закупок, планов-графиков закупок осуществляют самостоятельно.

1.3. Заказчики, подведомственные куратору, формирование и утверждение планов закупок, планов-графиков закупок осуществляют по согласованию с куратором в следующем порядке:

1) заказчик разрабатывает план закупок, план-график закупок и направляет его на согласование куратору;

2) куратор рассматривает план закупок, план-график закупок на предмет соответствия действующему законодательству в течение двух рабочих дней и в случае соответствия согласовывает (в случае несоответствия – возвращает на доработку);

3) при положительном согласовании куратором заказчик утверждает план закупок, план-график закупок.

Внесение изменений в планы закупок, планы-графики закупок подведомственными заказчиками осуществляется по согласованию с куратором.

1.4. Планы закупок формируются и утверждаются на срок, соответствующий сроку действия решения Думы города о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, с учетом следующих положений:

1) формирование и утверждение планов закупок осуществляется в порядке, установленном статьей 17 Закона о контрактной системе и постановлением

Администрации города от 14.01.2015 № 59 «О порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

2) к плану закупок прилагается обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки в виде отдельного документа по форме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, и форм такого обоснования» (далее – постановление Правительства РФ № 555).

1.5. Планы-графики закупок формируются заказчиками ежегодно на очередной финансовый год с учетом следующих положений:

1) планы-графики закупок формируются в соответствии с планом закупок в порядке, установленном статьей 21 Закона о контрактной системе и постановлением Администрации города от 23.12.2015 № 8962 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»;

2) планы-графики закупок должны содержать приложение с обоснованиями в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке и по форме, установленной постановлением Правительства РФ № 555.

2. В целях своевременного осуществления закупок на текущий год заказчики подают заявки в электронном виде к рассмотрению не позднее чем:

- до 01 сентября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения двухэтапного конкурса, в том числе в электронной форме;

- до 15 сентября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса с ограниченным участием, в том числе в электронной форме;

- до 10 октября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса, в том числе в электронной форме;

- до 15 октября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) более трех миллионов рублей;

- до 20 октября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения электронного аукциона с начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) менее трех миллионов рублей;

- до 15 ноября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем запроса котировок, запроса предложений, в том числе в электронной форме.

Раздел IV. Проведение совместных конкурсов или аукционов

1. Проведение совместных конкурсов или аукционов осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1088.

2. Решение о проведении совместных конкурсов или аукционов принимают заказчики и до утверждения документации о закупке заключают между собой соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Законом о контрактной системе по форме, утвержденной муниципальным правовым актом.

3. Подготовку соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, документации о совместном конкурсе (аукционе) на основании поступивших заявок заказчиков, подготовку разъяснений положений такой документации, изменений в нее, за исключением технического задания и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, осуществляют:

3.1. Уполномоченный орган – для заказчиков, не имеющих куратора, за исключением случаев, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего раздела.

3.2. Куратор – для заказчиков, подведомственных куратору, за исключением случаев, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего раздела.

3.3. Муниципальное казённое учреждение «Управление информационных технологий и связи города Сургута» (далее – МКУ «УИТС города Сургута») – в случае проведения совместных конкурсов или аукционов (в том числе для нужд заказчиков, подведомственных куратору):

- 1) на поставку лицензионного программного обеспечения;
- 2) на передачу исключительных и неисключительных прав на программное обеспечение, продление неисключительных прав на программное обеспечение;
- 3) на поставку, ввод в эксплуатацию и гарантийное обслуживание технического обеспечения, классифицированного в приложении 3 к положению о координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, утвержденному постановлением Администрации города от 05.06.2015 № 3798 «О координации мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений» (далее – приложение 3 к положению, утвержденному постановлением Администрации города от 05.06.2015 № 3798), за исключением:

- оборудования, указанного в пунктах 2.5, 2.9 приложения 3 к положению, утвержденному постановлением Администрации города от 05.06.2015 № 3798;

- мобильных классов на базе планшетов;

- цифровых лабораторий для организации образовательного процесса в случае, если вычислительная техника и печатающие устройства, включенные в комплектацию таких лабораторий, носят единичный характер (не более 5 единиц).

4. Функции организатора совместных конкурсов или аукционов выполняет уполномоченный орган в соответствии с заключенным соглашением о проведении совместных конкурсов или аукционов.

5. Утверждение документации о совместном конкурсе (аукционе) осуществляется уполномоченным лицом на основании доверенности, выданной Администрацией города.

6. Проект контракта, являющийся частью документации о закупке, подлежит согласованию с правовым управлением.

7. Контракт с победителем совместного конкурса или аукциона заключается каждым заказчиком самостоятельно.

8. В случае признания совместных конкурсов для нужд заказчиков, подведомственных куратору, не состоявшимися по основаниям, предусмотренным пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, и необходимости получения согласования органа контроля в сфере закупок, подготовку и подписание обращения о согласовании заключения контракта осуществляет заказчик либо куратор на основании доверенности, выданной соответствующим заказчиком.

Раздел V. Порядок подготовки документации о закупках и осуществления закупок

1. Подготовка документации о закупках осуществляется в соответствии с Законом о контрактной системе.

2. Заказчики формируют заявки на осуществление закупок в соответствии с утвержденными и размещенными в единой информационной системе планом закупок и планом-графиком закупок в порядке, установленном регламентом электронного взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации муниципальных закупок, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города.

3. Заказчики направляют в уполномоченный орган посредством информационной системы следующий пакет документов, подписанный электронной подписью руководителя:

- заявку на осуществление закупки;
- утвержденную документацию о закупке, в том числе проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

В случае определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по нескольким лотам проект контракта должен быть подготовлен в отношении каждого лота.

При обосновании начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) к обоснованию должны быть приложены копии документов, содержащих ценовую информацию.

4. Пакет документов подлежит согласованию:

4.1. Уполномоченным органом (в отношении всех заказчиков) – на соответствие требованиям законодательства в сфере закупок.

4.2. Правовым управлением – на соответствие проекта контракта техническому заданию и законодательству в сфере закупок. Проекты контрактов, направляемые заказчиками – муниципальными казенными и бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, правовым управлением не согласовываются.

4.3. МКУ «УИТС города Сургута» (в случае, если закупка относится к сфере информатизации и связи) – на соответствие требованиям к:

- качеству, техническим и функциональным (потребительским свойствам) характеристикам товаров (работ, услуг), в том числе на не превышение предельных значений, установленных муниципальными правовыми актами о нормировании в сфере закупок;
- срокам гарантии качества товаров (работ, услуг);
- стоимости товаров (работ, услуг);
- участнику закупки, установленным статьей 31 Закона о контрактной системе;
- содержанию и составу заявки на участие в закупке;
- критериям оценки;
- товарам, работам, услугам, установленным статьей 14 Закона о контрактной системе.

4.4. Куратором (в отношении заказчиков, подведомственных департаменту образования) – на соответствие утвержденной заказчиками документации о закупке требованиям законодательства в сфере закупок.

Заказчики, подведомственные куратору, утвержденную документацию о закупках направляют в уполномоченный орган после согласования с куратором.

5. Пакет документов направляется в срок:

- 1) при первичном направлении заявки на осуществление закупки – не позднее 15 числа месяца, в котором запланировано начало осуществления закупки (размещение извещения об осуществлении закупки);
- 2) при повторном направлении заявки на осуществление закупки – не позднее 20 числа месяца, в котором запланировано начало осуществления закупки (размещение извещения об осуществлении закупки).

6. Уполномоченный орган осуществляет проверку документации о закупке в сроки, установленные регламентом электронного взаимодействия лиц, участвующих в процессе организации муниципальных закупок, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города, и осуществляет подготовку извещения об осуществлении закупки.

7. Утвержденная документация о закупке и извещение об осуществлении закупки размещается уполномоченным органом в единой информационной системе.

8. В случае поступления запроса от участника закупки о разъяснении положений документации о закупках подготовка разъяснений осуществляется в течение двух дней (при проведении открытого конкурса – в течение двух рабочих дней) заказчиком, утвердившим документацию о закупках, в соответствии с Законом о контрактной системе, и направляется в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе (и предоставления участнику открытого конкурса, направившему запрос – при проведении открытого конкурса).

9. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию заявок участников закупки за исключением заявок на участие в электронных процедурах.

10. До начала рассмотрения заявок на участие в закупках:

- заказчики, утвердившие документацию о закупках, МКУ «УИТС города Сургута» (в случае если закупка относится к сфере информатизации и связи) проводят по поручению комиссии анализ заявок участников закупки на соответствие требованиям, установленным техническим заданием, в том числе анализ документов, подтверждающих соответствие участника закупки требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки, и представляют посредством информационной системы в уполномоченный орган письменное заключение в установленные уполномоченным органом сроки;

- уполномоченный орган проводит по поручению комиссии анализ заявок участников закупки на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, и с учетом заключений, указанных в абзаце втором настоящего пункта, готовит итоговое заключение и представляет для сведения членам комиссии.

11. В случаях, установленных Законом о контрактной системе, заказчик направляет победителю определения поставщика (подрядчика, исполнителя) либо участнику, подавшему единственную заявку на участие в закупке, протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – протокол).

12. Хранение документации о закупках осуществляется:

- уполномоченным органом на бумажном носителе;

- МКУ «УИТС города Сургута» в электронном виде.

Срок хранения – 5 лет (для конкурса – не менее 3 лет).

13. При поступлении от органов контроля в сфере закупок документов (уведомлений, требований) о рассмотрении жалоб на действия заказчика, уполномоченного органа, комиссии, уполномоченный орган совместно с заказчиком осуществляет подготовку возражений на жалобу.

При рассмотрении жалобы на действия заказчика, заказчик, утвердивший документацию о закупках в соответствии с настоящим регламентом, в обязательном порядке обеспечивает участие в рассмотрении жалобы своего представителя на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

14. Подготовка к осуществлению закупки путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

14.1. Предварительный отбор участников закупки проводится в порядке, установленном статьями 80, 81 Закона о контрактной системе.

14.2. Управление экономики и стратегического планирования, департамент городского хозяйства, департамент архитектуры и градостроительства и управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (по направлениям деятельности) формируют заявку на проведение предварительного отбора, включающую в себя проект контракта, которая подписывается

электронной подписью руководителя и направляется в уполномоченный орган через информационная систему. Проект контракта в составе заявки подлежит согласованию правовым управлением на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе.

14.3. По результатам предварительного отбора уполномоченный орган составляет и направляет в управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, которое является ответственным за общее руководство по созданию, хранению, использованию материального резерва в случаях чрезвычайных ситуаций, перечень поставщиков, включающий в себя участников закупки, прошедших предварительный отбор, в целях осуществления у них закупки товаров (работ, услуг), перечень которых установлен Правительством Российской Федерации.

14.4. В случае наступления необходимости оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера закупка осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 82 Закона о контрактной системе.

14.5. Признание ситуации природного или техногенного характера чрезвычайной осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – комиссия ЧС) своим решением, закрепленным в протоколе.

Решение должно содержать сведения о структурном подразделении, ответственном за осуществление закупки при наступлении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера.

14.6. После подписания протокола заказчик в течение трех рабочих дней представляет в уполномоченный орган копию протокола заседания комиссии ЧС о признании чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, заявку на осуществление закупки, техническое задание, в которых отражается полная информация в отношении вышеуказанных сведений, а также проект контракта.

14.7. Пакет документов, указанных в подпункте 14.6 пункта 14 настоящего раздела, подписанный электронной подписью руководителя, направляется посредством информационной системы в уполномоченный орган и подлежит согласованию:

- уполномоченным органом – на соответствие требованиям законодательства в сфере закупок;
- правовым управлением – на соответствие проекта контракта законодательству в сфере закупок.

14.8. При соответствии представленных документов предъявляемым требованиям уполномоченный орган готовит и направляет запрос о предоставлении котировок участникам предварительного отбора, включенным в перечень поставщиков.

14.9. После определения победителя в проведении запроса котировок уполномоченный орган один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок направляет заказчику для дальнейшего заключения контракта.

15. Особенности осуществления закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

15.1. В случае признания закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, подготовка пакета документов в соответствии с Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, и согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с органом местного самоуправления городского округа, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, осуществляется заказчиком либо куратором (при проведении совместной закупки).

15.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1 – 3, 6 – 8, 11 – 14, 16 – 19 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, осуществляются на основании утвержденного плана-графика закупок, размещенного в единой информационной системе, в следующем порядке:

1) заказчик в сроки, установленные пунктом 5 настоящего раздела, направляет в уполномоченный орган:

- заявку на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- проект контракта;
- отчет о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Требование о подготовке отчета о невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта не распространяется на случаи осуществления закупок, предусмотренные частью 3 статьи 93 Закона о контрактной системе. Проект контракта в указанных случаях в уполномоченный орган не направляется.

При обосновании начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) к обоснованию должны быть приложены копии документов, содержащих ценовую информацию;

2) уполномоченный орган рассматривает документы на предмет их соответствия сведениям, указанным в плане-графике закупок, по результатам рассмотрения осуществляет подготовку извещения об осуществлении закупки и размещает его в единой информационной системе;

3) заказчик осуществляет подписание контракта.

15.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, уведомление о такой закупке органа местного самоуправления городского округа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок, осуществляет заказчик в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта.

Раздел VI. Заключение, исполнение контракта

1. Контракт должен быть заключен в порядке и в сроки, установленные Законом о контрактной системе.

2. Перед заключением контракта по итогам проведенных процедур закупки заказчик осуществляет проверку обеспечения исполнения контракта, представленного участником закупки, с которым заключается контракт.

В случае предоставления участником электронной процедуры, с которым заключается контракт, обеспечения исполнения контракта в соответствии со статьей 37 Закона о контрактной системе в форме информации, подтверждающей добросовестность такого участника, а в соответствии с частью 9 статьи 37 Закона о контрактной системе также обоснования предлагаемой цены контракта (далее – информация о добросовестности), заказчик предоставляет информацию о добросовестности в уполномоченный орган в срок не позднее дня, следующего за днем ее предоставления участником закупки. Уполномоченный орган по поручению комиссии проводит анализ информации о добросовестности на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, готовит заключение и представляет его членам комиссии для сведения.

3. Информацию об участниках закупки, уклонившихся от заключения контрактов, а также о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракты расторгнуты по решению суда или в случае одностороннего отказа заказчика от исполнения контракта в связи с существенным нарушением ими условий контрактов, заказчик направляет в порядке, установленном статьей 104 Закона о контрактной системе, в контрольный орган в сфере закупок для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

4. Заказчик осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, включая проведение экспертизы в случаях и порядке, предусмотренных Законом о контрактной системе.

В случае создания заказчиком приемочной комиссии в соответствии с частью 6 статьи 94 Закона о контрактной системе для приемки результата исполнения контракта (этапа исполнения контракта), предметом которого является поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, имеющих общегородское и (или) социальное значение (в том числе благоустройство территорий муниципального образования, строительство или ремонт объектов социального назначения, ремонт автомобильных дорог), заказчик вправе включать в состав таких комиссий заинтересованных представителей общественности.

В случаях, установленных частью 9 статьи 94 Закона о контрактной системе, результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

Форма, порядок подготовки и размещения в единой информационной системе отчета определяются Правительством Российской Федерации.

5. Хранение заключенного контракта, подготовленного на бумажном носителе, осуществляет заказчик.

6. Претензионную работу по заключенным контрактам, а также представление интересов в судах в связи с указанными контрактами осуществляют заказчики или муниципальное казенное учреждение «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» на основании заключенного договора (соглашения).

Раздел VII. Отчеты

1. В соответствии с частью 4 статьи 30 Закона о контрактной системе по итогам года заказчик составляет отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и до 01 апреля года, следующего за отчетным, размещает такой отчет в единой информационной системе.

Заказчики, подведомственные куратору, размещают отчеты после согласования с куратором.

Для муниципального заказчика Администрации города подготовку и размещение отчета осуществляет управление бюджетного учёта и отчётности.

2. Мониторинг закупок в соответствии со статьей 97 Закона о контрактной системе осуществляет управление муниципальных закупок.

Отчеты о результатах мониторинга закупок направляются управлением муниципальных закупок Главе города ежеквартально в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и ежегодно – до 20 февраля года, следующего за отчетным годом.

3. Управление муниципальных закупок осуществляет подготовку иных отчетов, предусмотренных законодательством в сфере закупок.

Раздел VIII. Контроль и ответственность

1. Уполномоченный орган осуществляет контроль за:

- соответствием представленных заказчиками заявок на осуществление закупок плану закупок, плану-графику закупок;
- соответствием подготавливаемой заказчиками документации о закупках, а также изменений, вносимых в такую документацию, требованиям Закона о контрактной системе и правовых актов в сфере закупок;
- своевременной подготовкой заказчиками разъяснений положений документации о закупках.

2. Заказчики осуществляют контроль за надлежащим исполнением заключенных контрактов.

3. Куратор осуществляет контроль за подведомственными учреждениями в части:

- своевременной подготовки, утверждения и размещения планов закупок, планов-графиков закупок и изменений к ним в единой информационной системе;

- соответствия планов закупок, планов-графиков закупок требованиям действующего законодательства;
- соответствия документации о закупках планам закупок, планам-графикам закупок;
- соответствия подготавливаемой заказчиками документации о закупках требованиям действующего законодательства;
- определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта;
- своевременного заключения контрактов по результатам совместных конкурсов или аукционов;
- своевременного направления обращения о согласовании заключения контракта в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;
- фактического исполнения контрактов;
- ведения претензионной работы по заключенным контрактам.

4. Уполномоченный орган является ответственным за:

- соблюдение сроков размещения информации о закупках в единой информационной системе в порядке, установленном действующим законодательством;
- своевременную подготовку соглашений о проведении совместных конкурсов или аукционов в случаях, установленных подпунктом 3.1 пункта 3 раздела IV настоящего регламента;
- подготовку документации о совместной закупке в случаях, установленных подпунктом 3.1 пункта 3 раздела IV настоящего регламента;
- подготовку разъяснений положений подготовленной документации о совместной закупке;
- своевременное представление документации о закупке по письменному заявлению заинтересованного лица;
- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;
- своевременную подготовку и представление членам комиссии заключений по результатам анализа заявок участников закупки;
- своевременную подготовку и представление членам комиссии заключения по результатам анализа информации, предоставленной участником закупки, с которым заключается контракт, в соответствии со статьей 37 Закона о контрактной системе;
- организацию работы общественного совета по вопросам нормирования в сфере закупок;
- осуществление и хранение аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсах;
- соблюдение порядка взаимодействия с оператором единой информационной системы, электронной площадки;
- хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства документации о закупках, протоколов заседаний комиссии, поступивших заявок на участие в закупке и иной документации, подготовленной на бумажном носителе и касающейся осуществления закупок.

5. Заказчики являются ответственными за:

- своевременную подготовку, утверждение и размещение планов закупок, планов-графиков закупок (изменений к ним) в единой информационной системе;
- соответствие документации о закупках планам закупок, планам-графикам закупок;
- соответствие утвержденной документации о закупках требованиям Закона о контрактной системе и нормативных правовых актов в сфере закупок;
- соответствие объема потребностей, указанных в заявке на проведение закупок, утвержденным бюджетным ассигнованиям;
- обоснованность выбора способа осуществления закупки;
- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- составление технического задания в соответствии со статьей 33 Закона о контрактной системе, в том числе за достоверность информации, включенной в описание объекта закупки;
- осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе;
- обоснованность осуществления закупки, цены и иных существенных условий контракта в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе;
- своевременное осуществление закупок при наступлении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;
- соблюдение сроков внесения изменений в документацию о закупке или отказа от проведения закупки;
- подготовку разъяснений положений документации о закупках;
- своевременную подготовку заключения о соответствии заявки участника закупки требованиям документации о закупке;
- своевременное направление протокола (в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе) и проекта контракта участнику закупки, с которым заключается контракт;
- своевременное направление в уполномоченный орган информации, предоставленной участником электронного конкурса, аукциона и подтверждающей добросовестность такого участника, а также обоснования предлагаемой цены контракта;
- своевременное заключение контрактов в строгом соответствии с условиями документации о закупке, протоколом, заявкой участника закупки, с которым заключается контракт;
- своевременным возвратом денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением электронных процедур), обеспечения исполнения контракта;
- своевременное направление обращения о согласовании заключения контракта в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе;
- соблюдение сроков составления протокола об отказе от заключения контракта;

- своевременное представление в уполномоченный орган по ведению реестра недобросовестных поставщиков информации для включения в реестр недобросовестных поставщиков в соответствии со статьей 104 Закона о контрактной системе;

- правомерность принятия решения о заключении дополнительных соглашений к контрактам;

- обеспечение контроля за исполнением контрактов;

- ведение претензионной работы по заключенным контрактам;

- хранение заключенного контракта, подготовленного на бумажном носителе;

- обеспечение представления интересов в контролирующих органах, судах;

- своевременное получение в установленном порядке ключей усиленной электронной подписи, а также сертификатов ключей проверки электронной подписи;

- своевременное представление отчетов, предусмотренных муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом, а также информации согласно запросам уполномоченного органа.

6. Куратор является ответственным за:

- согласование документации о закупках, подтверждающее соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе и нормативными правовыми актами в сфере закупок;

- своевременную подготовку соглашений о проведении совместных конкурсов или аукционов для подведомственных заказчиков;

- соответствие утвержденной документации о совместных закупках требованиям, установленным Законом о контрактной системе и нормативными правовыми актами в сфере закупок;

- своевременное представление отчетов, предусмотренных муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом;

- своевременное направление обращения о согласовании заключения контракта в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

7. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, управление экономики и стратегического планирования, департамент городского хозяйства, департамент архитектуры и градостроительства в соответствии с направлениями деятельности являются ответственными за своевременную подачу в уполномоченный орган заявки на проведение предварительного отбора в порядке, предусмотренном статьей 82 Закона о контрактной системе.

8. МКУ «УИТС города Сургута» является ответственным за:

- обеспечение работы уполномоченных лиц заказчиков в единой информационной системе и на электронной площадке;

- согласование документации о закупке в соответствии с подпунктом 4.3 пункта 4 раздела V настоящего регламента;

- своевременную подготовку заключения в соответствии с абзацем вторым пункта 10 раздела V настоящего регламента;

- своевременную подготовку соглашений о проведении совместных конкурсов или аукционов в случаях, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 раздела IV настоящего регламента;

- создание и хранение резервных копий электронных документов, файлов и баз данных сайта в целях обеспечения возможности его восстановления;

- своевременное предоставление информации по запросам уполномоченного органа, контролирующих органов из архива.

9. Управление бюджетного учёта и отчётности является ответственным за составление отчета об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций для муниципального заказчика Администрации города.

10. Главные распорядители средств местного бюджета являются ответственными за:

- своевременную подготовку муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок;

- осуществление ведомственного контроля в соответствии со статьей 100 Закона о контрактной системе в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города.