



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2019

№ 1719

О наделении муниципального казенного учреждения «Финансовое управление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» полномочиями на планирование и осуществление закупок и утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками

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 «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, решением городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 09.12.2014 № 50 «О реализации статьи 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на территории городского округа» мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Наделить муниципальное казенное учреждение «Финансовое управление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (далее – уполномоченное учреждение) полномочиями:

- на планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, для структурных подразделений мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – структурные подразделения мэрии города, заказчик) и для муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города

муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (далее - УЖКХ, заказчик);

- на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами для иных подведомственных муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений (далее – заказчики).

2. Утвердить Перечень заказчиков (приложение 1).

3. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками (далее – Порядок) (приложение 2).

4. Признать утратившим силу постановление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 20.07.2017 № 2036 «О наделении муниципального казенного учреждения «Финансовое управление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» полномочиями на планирование и осуществление закупок и утверждении порядка взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками при планировании и осуществлении закупок».

5. Уполномоченному учреждению и заказчикам привести локальные нормативные акты в соответствии с настоящим постановлением.

6. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете» и сетевом издании «ЭСМИГ».

7. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

Мэр города

А.С. Головатый

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
 постановлением мэрии города
 муниципального образования
 «Город Биробиджан»
 Еврейской автономной области
 от 18.09.2019 № 1719

Перечень заказчиков

№	Наименование
1	2
1	Мэрия города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»
2	Муниципальное казенное учреждение «Централизованное хозяйственное управление» муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»
3	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»
4	Муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»
5	Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»
6	Муниципальное казенное учреждение «Информационно-методический центр»
7	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия дошкольных образовательных учреждений»
8	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия школьных и внешкольных образовательных учреждений»
9	Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры»
10	Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец культуры» муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»
11	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа»
12	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа»
13	Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа»
14	Муниципальное бюджетное учреждение «Театр кукол «Кудесник»
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1»
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4»
17	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5»
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6»
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 9»

1	2
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»
24	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 12»
25	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная общеобразовательная школа № 14»
26	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 16»
27	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей № 23 с этнокультурным (еврейским) компонентом»
28	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 3»
29	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»
30	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11»
31	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12»
32	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15»
33	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16»
34	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида № 21»
35	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 24»
36	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»
37	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»
38	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 31»
39	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 32»
40	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37»
41	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»
42	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43»
43	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 44»
44	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 45»
45	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 48»
46	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»
47	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 50»

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области
от 18.09.2019 № 1719

Порядок
взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее – Закон о контрактной системе) в целях централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков.

1.2. Уполномоченное учреждение и заказчики взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

1.3. Заказчики не вправе самостоятельно осуществлять полномочия, возложенные на уполномоченное учреждение.

2. Взаимодействие уполномоченного учреждения
и структурных подразделений мэрии города, УЖКХ при планировании
закупок товаров, работ, услуг

2.1. Функции уполномоченного учреждения при планировании закупок:

2.1.1. Осуществляет в соответствии с порядком и требованиями, установленными законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство РФ о контрактной системе в сфере закупок) формирование, ведение и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) плана закупок, плана-графика на основании представленной структурными подразделениями мэрии города, УЖКХ информации по типовой форме заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг (далее – заявка), указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Вносит изменения в план закупок и план-график на основании поступивших от структурных подразделений мэрии города, УЖКХ

предложений с обоснованием необходимости внесения таких изменений (далее – предложения).

2.1.3. Принимает и рассматривает поступившие предложения на формирование и внесение изменений в план закупок и план-график, а также прилагаемые к ним документы, определяющие объект закупки (техническое задание, спецификации) и обоснование начальной максимальной цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включая коммерческие предложения, ценовую информацию и иные документы на соответствие требованиям законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.4. Запрашивает при необходимости разъяснения, уточнения сведений, содержащихся в предложениях, а также дополнительные документы и сведения, относящиеся к объекту закупки.

2.1.5. Направляет в течение 2 (двух) рабочих дней в структурные подразделения мэрии города, УЖКХ существенные замечания по поступившим предложениям, которые могут оказать влияние на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя). По результатам рассмотрения предложений вправе их вернуть структурным подразделениям мэрии города, УЖКХ для устранения выявленных недостатков.

2.1.6. По поступившим предложениям, соответствующим установленным требованиям, формирует и вносит изменения в план закупок и план-график в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.7. В целях формирования и внесения изменений в план закупок, план-график и оформления заявки, оказывает содействие при определении начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при выборе способа осуществления закупки.

2.2. Функции структурных подразделений мэрии города, УЖКХ при планировании закупок:

2.2.1. Самостоятельно определяют потребность в товарах, работах, услугах.

2.2.2. Организуют в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд.

2.2.3. В соответствии с постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» ЕАО от 28.06.2019 № 1141 «О порядке составления проекта бюджета муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области на очередной финансовый год и плановый период» представляют в уполномоченное учреждение информацию о планируемых закупках не позднее 3 (трех) рабочих дней после доведения лимитов на очередной год и плановый период и внесения изменений в план

закупок и план – график по форме приложения 1 к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками.

2.2.4. Осуществляют описание объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.5. Осуществляют обоснование закупки в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

2.2.6. Осуществляет обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, на основании коммерческих предложений, ценовой информации, сметных расчетов и иных документов, в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

3. Взаимодействие уполномоченного учреждения и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) товаров, работ, услуг конкурентными способами

3.1. Уполномоченное учреждение для целей удовлетворения нужд заказчиков осуществляет закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапного конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме.

3.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами уполномоченным учреждением осуществляется на основании поданных заказчиками заявок.

3.3. Заявки направляются заказчиками в уполномоченное учреждение в письменной и электронной форме не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемой даты размещения извещения об осуществлении закупок в ЕИС.

3.4. Поступившие в уполномоченное учреждение заявки должны быть подписаны уполномоченным должностным лицом заказчика (руководителем контрактной службы, заместителем руководителя контрактной службы, контрактным управляющим, руководителями структурных подразделений мэрии города, УЖКХ) и проверены на предмет соответствия лимитам финансирования, начальной (максимальной) цены контракта, источника финансирования, порядка и условий оплаты товаров, работ и услуг.

3.5. Заявки формируются заказчиками в строгом соответствии с планами закупок и планами-графиками по типовой форме заявки (приложение 1 к настоящему Порядку). Заявка должна содержать обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением коммерческих предложений, ценовой информации, сметных расчетов, описание объекта закупки.

3.6. Ответственность за сведения, содержащиеся в составе заявки, в том числе описание объекта закупки, обоснование закупки, определение условий проекта контракта, определение начальной (максимальной) цены контракта, несет заказчик.

3.7. Уполномоченное учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в журнале регистрации заявок проверяет поступившие от заказчиков заявки на наличие сведений, предусмотренных приложением 1 к настоящему Порядку, и на соответствие требованиям законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

3.8. Уполномоченное учреждение возвращает заказчикам заявки на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) рабочего дня с момента завершения проверки в случаях:

- отсутствия или несоответствия информации о закупке в плане-графике и в плане закупок заказчика;
- отсутствия в заявке сведений о проверке, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Порядка;
- выявления несоответствия заявки требованиям, установленным к форме и содержанию заявки, а также неполного представления документов и сведений, необходимых для разработки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и проекта контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок;
- выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

3.9. При возврате заказчику заявки и приложенных документов на доработку срок размещения закупки уполномоченным учреждением согласовывается с заказчиком дополнительно.

3.10. Уполномоченное учреждение в случае соответствия заявки и приложенных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней осуществляет подготовку извещения и документации о закупке и направляет ее заказчику для утверждения.

Заказчик в течение 2 (двух) рабочих дней утверждает и направляет извещение и документацию о закупке уполномоченному учреждению.

3.11. Направление извещения и документации о закупке осуществляется уполномоченным учреждением на электронный адрес заказчика. При необходимости по согласованию с заказчиком извещение и документация о закупке уполномоченным учреждением направляются Заказчику, в том числе, в бумажном виде.

3.12. Уполномоченным учреждением осуществляется подготовка проекта контракта в соответствии с условиями, определенными заказчиком.

Проект контракта подлежит юридической экспертизе по подведомственности не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты размещения закупки в ЕИС.

3.13. Уполномоченное учреждение при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выполняет следующие функции:

- составляет приказ об осуществлении закупки;
- принимает решение о создании комиссии по осуществлению закупки, определяет ее состав и порядок работы, назначает ее председателя в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в

сфере закупок. В состав комиссии могут включаться представители заказчика, участие которых в работе комиссии обеспечивает заказчик;

- формирует извещение о проведении закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и размещает его в ЕИС;

- направляет заказчику на электронный адрес извещение о проведении закупки конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- при получении от заказчика решения об отмене проведения закупки, в установленные сроки размещает его в ЕИС;

- при получении от заказчика решения об изменении условий закупки, в установленные сроки размещает в ЕИС извещение о внесении изменений в документацию о закупке;

- направляет заказчику запрос участника закупки о разъяснении положений документации по осуществлению закупки в день его поступления;

- на основании представленной заказчиком информации формирует разъяснения положений документации по осуществлению закупки и в установленные сроки размещает их в ЕИС;

- представляет на заседание комиссии в бумажном (при необходимости) и в электронном виде первые и вторые части заявок участников закупки, протоколы проведения закупок в электронной форме, документы участников закупок, направленных оператором электронной площадки;

- обеспечивает в случае необходимости при осуществлении закупки привлечение экспертов, экспертных организаций;

- оформляет протоколы заседаний комиссии по осуществлению закупок и размещает их в установленные сроки в ЕИС;

- осуществляет документальное оформление и хранение не менее 3 (трех) лет следующих документов:

- 1) приказов об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- 2) документации о закупках, изменений, внесённых в документацию о закупках;

- 3) протоколов, составленных в ходе проведения закупок;

- 4) заявок на участие в закупках;

- 5) разъяснений положений документации о закупках;

- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках.

3.14. Заказчики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выполняют предусмотренные Законом о контрактной системе и не переданные уполномоченному учреждению функции, в том числе:

- принимают решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта (цену лота);

- определяют условия исполнения контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок;

- осуществляют описание объекта закупки, в том числе показателей, позволяющих определить соответствие закупаемых товаров, работ, услуг потребностям заказчика;

- утверждают документацию о закупке (изменения в документацию об осуществлении закупки) в срок, предусмотренный пунктом 3.10 настоящего Порядка;

- принимают решение об установлении в документации о закупке требований об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечении исполнения контракта, обеспечении гарантийных обязательств по контракту участниками закупки, порядка предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению и размера соответствующего обеспечения;

- определяют условия банковской гарантии (в том числе срок ее действия) при установлении такого способа обеспечения заявки на участие в закупке;

- принимают решение о необходимости включения в извещение и документацию об осуществлении закупки информации о банковском сопровождении контракта, казначейском сопровождении контракта;

- определяют требования к участникам закупки, в том числе дополнительные, в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок;

- определяют критерии оценки заявок, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, окончательных предложений участников закупки;

- принимают решение об ограничении участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок и представляет в уполномоченное учреждение в составе заявки на осуществление закупки обоснование причин соответствующего ограничения;

- обеспечивают обязательное общественное обсуждение закупки в случаях и порядке, установленных законодательством РФ о контрактной системе в сфере закупок;

- обеспечивают осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, принимают решения об установлении требований о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- обеспечивают предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

- устраняют замечания, представленные уполномоченным учреждением по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направляют соответствующую информацию в согласованные сроки;

- уведомляют уполномоченное учреждение в случае принятия решения о внесении изменений в документацию о закупке;
- направляют в уполномоченное учреждение в случае принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) соответствующее уведомление в письменной форме не позднее чем за 7 (семь) дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе и не позднее чем за 3 (три) дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в запросе котировок;
- по предложению уполномоченного учреждения участвуют в заседаниях комиссии по осуществлению закупок, своевременно представляют в уполномоченное учреждение предложения о кандидатурах для включения в состав комиссии по осуществлению закупок;
- выполняют иные функции в соответствии с требованиями законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок.

4. Взаимодействие уполномоченного учреждения и структурных подразделений мэрии города, УЖКХ при заключении и исполнении контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

4.1. Функции уполномоченного учреждения при заключении и исполнении контрактов:

4.1.1. По результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами:

- размещает в ЕИС и на электронной площадке в порядке и в сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе, протоколы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- в случае поступления запроса от участника закупки о даче разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок предоставляет в порядке и срок, предусмотренные Законом о контрактной системе, соответствующие разъяснения результатов рассмотрения и оценки заявок;
- размещает в ЕИС в порядке и срок, предусмотренные Законом о контрактной системе, проект контракта;
- контролирует в установленном Законом о контрактной системе порядке и в срок, поступление документа, подтверждающего предоставление победителем закупки обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств (в случае установления требования обеспечения исполнения контракта) и документов, направленных на соблюдение антидемпинговых мер;
- осуществляет рассмотрение протокола разногласий, в случае его направления участником закупки, в порядке и срок, предусмотренные Законом о контрактной системе.

4.1.2. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением закупок в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе:

4.1.2.1. Принимает документы, предусмотренные подпунктом 4.2.2.4 настоящего Порядка, и рассматривает их на предмет соответствия сведениям, указанным в плане закупок и плане-графике.

4.1.2.2. Запрашивает дополнительные сведения и документы в целях уточнения информации, указанной в заявке на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.1.2.3. Оказывает консультативную помощь структурным подразделениям мэрии города, УЖКХ в подготовке расчета и обоснования цены контракта, обращения и соответствующих документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком.

4.2. Функции структурных подразделений мэрии города, УЖКХ при заключении и исполнении контрактов:

4.2.1. По результатам осуществления закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами:

4.2.1.1. Обеспечивают заключение контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.2.1.2. Осуществляют прием и возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств в порядке и срок, предусмотренных документацией о закупке.

4.2.1.3. Осуществляют приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии Законом о контрактной системе экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.2.1.4. Направляют в уполномоченное учреждение заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (в случае привлечения заказчиком для проведения экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги экспертов, экспертных организаций) и документ о приемке таких результатов либо иной определенной законодательством Российской Федерации документ.

4.2.1.5. Оформляют и предъявляют поставщику (подрядчику, исполнителю) претензию в случае выявления недостатков при приемке поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

4.2.1.6. Осуществляют оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта в порядке и в срок, предусмотренные контрактом.

4.2.1.7. Взаимодействуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушений сторонами условий контракта, в том числе,

направляют поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней).

4.2.2. При осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

4.2.2.1. Обосновывают цену контракта и иные существенные условия контракта в случаях, установленных статьей 93 Закона о контрактной системе.

4.2.2.2. Включают в контракт расчет и обоснование цены контракта.

4.2.2.3. Уведомляют орган местного самоуправления городского округа, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, об осуществлении закупки в соответствии с пунктами 6, 9, 34, 50 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе в срок не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта и прилагают копию заключенного контракта с обоснованием его заключения.

4.2.2.4. Осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, на основании плана закупок и плана-графика в следующем порядке:

- определяют и согласуют с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условия заключения контракта;

- направляют в уполномоченное учреждение не позднее чем за 10 (десять) дней до даты заключения контракта: заявку на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), расчет и обоснование цены контракта, проект контракта (за исключением пункта 4 части 1 статьи 93).

4.2.2.5. В случае признания закупки несостоявшейся по основаниям, указанным в пункте 25 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе, в установленных случаях заключают контракт в следующем порядке:

- осуществляют подготовку обращения и соответствующих документов для согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии с Порядком согласования заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок;

- осуществляют согласование возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с органом местного самоуправления городского округа, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок;

- заключают контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, но не выше начальной (максимальной) цены контракта, в случае согласования органом местного самоуправления городского округа, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.2.2.6. Обеспечивают заключение контракта.

4.2.2.7. Осуществляют функции, предусмотренные подпунктами 4.2.1.3-4.2.1.6 настоящего Порядка.

4.2.2.8. Осуществляют полномочия по согласованию условий и заключению контракта по пункту 4 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе самостоятельно.

5. Взаимодействие уполномоченного учреждения и структурных подразделений мэрии города, УЖКХ по порядку ведения реестра заключенных контрактов, реестра недобросовестных поставщиков

5.1. Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции:

5.1.1. Формирует и направляет в Федеральное казначейство информацию и документы, подлежащие включению в реестр контрактов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения контракта, изменения контракта (исполнения (расторжения) контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, наступления гарантийного случая, исполнения (неисполнения) обязательств по предоставленной гарантии качества товаров, работ, услуг).

5.1.2. Устраняет выявленные несоответствия в течение 1 рабочего дня со дня получения от Федерального казначейства протокола, содержащего перечень выявленных несоответствий и (или) основания, по которым информация и документы не включены в реестр контрактов и при необходимости формирует недостающие информацию и документы, подлежащие включению в реестр контрактов.

5.1.3. Осуществляют регистрацию в журнале документов и информации, подлежащих включению в реестр контрактов, поступивших от структурных подразделений мэрии города, УЖКХ.

5.1.4. Уточняет и запрашивает в случае необходимости дополнительные документы и информацию, подлежащие включению в реестр контрактов.

5.1.5. Оказывают консультацию структурным подразделениям мэрии города, УЖКХ по порядку направления в контрольный орган в сфере закупок предусмотренных Законом о контрактной системе сведений и документов, необходимых для включения в реестр недобросовестных поставщиков.

5.2. Структурные подразделения мэрии города, УЖКХ осуществляют следующие функции:

5.2.1. Направляют в уполномоченное учреждение документы и информацию, подлежащие включению в реестр контрактов в течение одного рабочего дня со дня заключения контракта, в том числе с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (за исключением пункта 4 части 1 статьи 93), изменения контракта (исполнения (расторжения) контракта, приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, наступления гарантийного случая, исполнения (неисполнения) обязательств по предоставленной гарантии качества товаров, работ, услуг).

5.2.2. Вносят в журнал регистрации уполномоченного учреждения сведения о наименовании и дате направления в уполномоченное учреждение

документов и сведений, подлежащих включению в реестр контрактов (за исключением пункта 4 части 1 статьи 93).

5.2.3. Предоставляют по запросу уполномоченного учреждения документы и информацию, подлежащие включению в реестр контрактов.

5.2.4. Направляют в уполномоченное учреждение сведения и документы для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случае одностороннего расторжения контракта.

6. Взаимодействие уполномоченного учреждения и структурных подразделений мэрии города, УЖКХ по порядку подготовки отчетов и размещения их в ЕИС

6.1. Уполномоченное учреждение принимает от структурных подразделений мэрии города, УЖКХ отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций по утвержденной форме и размещает его в ЕИС в установленный срок.

6.2. Структурные подразделения мэрии города, УЖКХ составляют и утверждают отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций по утвержденной форме и направляют его в уполномоченное учреждение для размещения в ЕИС в установленный срок.

7. Ответственность заказчиков и уполномоченного учреждения при осуществлении закупок

7.1. Заказчики и уполномоченное учреждение несут ответственность, предусмотренную за нарушения законодательства в сфере закупок, в соответствии с разграничением функций, определенных настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия
уполномоченного учреждения
с заказчиками

Заявка на осуществление закупки товаров, работ, услуг

Наименование заказчика: _____

Место нахождения заказчика: _____

Почтовый адрес заказчика: _____

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

Информация о контрактной службе, контрактном управляющем _____.

Банковские реквизиты:

УФК по (_____)

Л/с _____

Р/с _____

БИК _____

КПП _____

ИНН _____

ГРКЦ _____

№ п/п	Наименование объекта закупки и (или) наименования объектов закупки	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Код КТРУ или ОКПД 2	Краткое описание объекта закупки	Количество товаров, работ, услуг, подлежащих закупке с указанием единиц измерения	Место доставки товаров, выполнения работ, оказание услуг	Срок (и) поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг	КБК	НМЦК (руб.)	Размер аванса (руб.)	Срок (периодичность) осуществления закупки	Размер обеспечения заявки (руб.)	Размер обеспечения контракта (руб.)	Размер обеспечения гарантийных обязательств (руб.)	Преимущества и ограничения в соответствии со ст. 28,29,30 44-ФЗ	Запрет, ограничения, условия допуска в соответствии со ст. 14 44-ФЗ	Информация о банковском сопровождении контракта	Информация о казначейском сопровождении контракта	Нормативно-правовые акты для осуществления закупки	Информация об обязательном общественном обеспечении	Обоснование внесения изменений

Уполномоченное лицо заказчика:

(наименование должности)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФИО исполнителя/контактный телефон

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)

1. Наименование объекта закупки _____

Основные характеристики объекта закупки	
Используемый метод определения НМЦК с обоснованием:	
Расчёт НМЦК	
Дата подготовки обоснования НМЦК:	

Приложение:

Уполномоченное лицо заказчика:

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ФИО исполнителя/контактный телефон