



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2021 № 389-п

г. Ступино

(в редакции постановления администрации городского округа Ступино Московской области от 06.03.2024 №1063-п)

Об утверждении порядка взаимодействия Уполномоченного учреждения с заказчиками городского округа Ступино Московской области при осуществлении закупок для муниципальных нужд

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», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд», в целях централизации закупок, повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Ступино, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия Уполномоченного учреждения с заказчиками городского округа Ступино Московской области при осуществлении закупок для муниципальных нужд (далее — Порядок) (Приложение).

2. Установить, что муниципальное казенное учреждение «Ступинский центр закупок» (МКУ «СЦЗ») является уполномоченным учреждением городского округа Ступино Московской области (далее Уполномоченное учреждение) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и заказчиков городского округа Ступино (далее - заказчики), а также в случае централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Федеральный закон № 44-ФЗ) для заказчиков в соответствии с Порядком.

3. Заказчикам городского округа Ступино Московской области:

3.1. Обеспечить внесение в Единую автоматизированную систему управления закупками Московской области (далее ЕАСУЗ), единую информационную систему в сфере закупок (далее - единая информационная система) информации в соответствии с требованиями, установленными Порядком.

3.2. Осуществлять закупки исключительно посредством ЕАСУЗ.

3.3. Использовать для обеспечения работы в ЕАСУЗ усиленные неквалифицированные либо квалифицированные электронные подписи, выдаваемые Федеральным казначейством, позволяющие работать в единой информационной системе в сфере закупок.

3.4. Осуществлять обмен электронными документами в ходе исполнения муниципальных контрактов (договоров, контрактов), заключенных для обеспечения муниципальных нужд, с использованием Портала исполнения контрактов ЕАСУЗ (далее ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ.

3.5. В течение тридцати дней с момента вступления в силу настоящего постановления внести соответствующие изменения в должностные инструкции контрактных управляющих и регламенты работы контрактных служб

3.6. Обеспечивать своевременное направление на обучение работе в ЕАСУЗ контрактных управляющих, должностных лиц контрактных служб, предусмотрев финансирование на эти цели в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

3.7. Осуществлять закупки в соответствии с рекомендованными формами документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок

в электронной форме (далее документация о закупке), иных документов, применяемых заказчиками в ходе осуществления закупок, утвержденными распоряжениями Комитета по конкурентной политике Московской области (далее Уполномоченный орган), типовыми контрактами, включенными в библиотеку типовых контрактов Московской области (далее - Типовые контракты), в порядке, установленном Правительством Московской области.

Типовые контракты применяются до утверждения и размещения в единой информационной системе Типовых контрактов, типовых условий контрактов федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативное правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности.

3.8. Обеспечить осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - федеральное законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

3.9. Не допускать деления закупок с целью исключения осуществления закупок путем конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.10. В случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принятых на себя обязательств обеспечить принятие мер по взысканию неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в случае расторжения контракта (договора) по соглашению сторон в связи с невозможностью исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту (договору).

3.11. В случаях, установленных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, и в порядке, установленном Регламентом работы подсистемы «Электронный магазин Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», утвержденным Уполномоченным органом, заказчики используют подсистему «Электронный магазин ЕАСУЗ» в целях повышения эффективности и обеспечения учета таких закупок, а также автоматизации процессов их осуществления.

При этом в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вне подсистемы «Электронный магазин ЕАСУЗ»

сведения о контракте (договоре) вносятся заказчиком в ЕАСУЗ. Ответственность за достоверность внесенных сведений несет заказчик.

3.12. Заказчикам осуществлять обмен электронными документами в ходе исполнения контрактов (договоров), заключенных для обеспечения муниципальных нужд, с использованием ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ (далее - Регламент).

4. Уполномоченному учреждению ежеквартально обобщать и докладывать заместителю руководителя администрации городского округа Ступино Московской области, курирующему осуществление закупок, результаты мониторинга осуществления закупок,

5. Постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 30.11.2017 № 03-п «Об утверждении порядков взаимодействия Уполномоченного учреждения с муниципальными заказчиками, заказчиками в соответствии со статьей 26 Федерального закона российской Федерации от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Ступино Московской области Цапову С.В.

Глава городского округа Ступино
Московской области

С.Г. Мужальских

Приложение
к постановлению администрации
городского округа Ступино
Московской области
от 10.02.2021 № 389-п

ПОРЯДОК

взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками
городского округа Ступино Московской области при
осуществлении закупок для муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения с заказчиками городского округа Ступино Московской области при осуществлении закупок для муниципальных нужд (далее - Порядок) определяет порядок взаимодействия между муниципальными заказчиками и заказчиками городского округа Ступино Московской области, муниципальным казенным учреждением «Ступинский центр закупок» городского округа Ступино Московской области (далее - Уполномоченное учреждение), Комитетом по конкурентной политике Московской области при планировании закупок (далее Уполномоченный орган), определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществлении закупки У единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении и исполнении контрактов, осуществлении мониторинга закупок, контроля в сфере закупок, а также порядок методического и организационного обеспечения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1.2.1. Заказчики муниципальные заказчики (муниципальный орган, муниципальное казенное учреждение), заказчики (муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие, а также в случаях предусмотренных частями 4-6 статьи 15 Закона о контрактной системе, автономные учреждения городского округа Ступино Московской области, и иные юридические лица при предоставлении последним бюджетных инвестиций за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области) городского округа Ступино Московской области (далее - Заказчик, Заказчики).

1.2.2. Уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Ступинский центр закупок», которое возложены полномочия, предусмотренные

статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), а также настоящим Порядком.

1.2.3. Закупка - совокупность действий, осуществляемых в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - федеральное законодательство о контрактной системе в сфере закупок), правовыми актами Московской области, правовыми актами муниципальных образований Московской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Московской области о контрактной системе в сфере закупок) порядке Заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд городского округа Ступино Московской области.

1.2.4. Электронный магазин - подсистема «Электронный магазин Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области», функционал которой позволяет Заказчику осуществлять закупки в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.2.5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки либо в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

1.2.6. План-график закупок (далее - план-график) - сформированный и утвержденный Заказчиком перечень закупок товаров, работ, услуг, являющийся основанием для осуществления закупок.

1.2.7. Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (далее - ЕИС).

1.2.8. Закупки малого объема закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемые в случаях, установленных пунктами 4 и 5 (за исключением закупок товаров в электронной форме с использованием электронной площадки) Федерального закона № 44-ФЗ.

1.2.9. Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии со статьей 40 Федерального закона 44-ФЗ.

1.2.10. Эксперт, экспертная организация обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.2.11. Портал исполнения контрактов подсистема ЕАСУЗ, обеспечивающая осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения контрактов, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по контракту (далее — ПИК ЕАСУЗ).

1.2.12. Регламент документ, утверждаемый Уполномоченным учреждением, определяющий порядок действий в ЕАСУЗ, выполняемых Заказчиками и Уполномоченным учреждением в процессе осуществления закупок.

1.2.13. Заявка на закупку - электронный документ, формируемый Заказчиками в ЕАСУЗ

1.2.14. Документация о закупке (документация) - конкурсная документация, документация об электронном аукционе.

1.2.15. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном в законодательстве о контрактной системе в сфере закупок.

2. Планирование закупок

2.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика Заказчиком. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

2.2. Формирование плана-графика производится на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма Заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд,

эффективности осуществления закупок.

2.3. Планы-графики формируются на основе потребностей в товарах, работах, услугах, определяемых Заказчиком, с учетом и на основании конкретных мероприятий муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования.

2.4. Заказчики осуществляют закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планом-графиком.

2.5. Отсутствие закупки в плане-графике ЕАСУЗ, отсутствие достаточного объема лимитов бюджетных обязательств на указанную закупку по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации является основанием для отклонения ее размещения в ЕИС средствами ЕАСУЗ.

2.6. Уполномоченное учреждение имеет право запрашивать у Заказчиков любую информацию, относящуюся к закупкам.

2.7. В случае изменения потребностей в товарах, работах, услугах Заказчики осуществляют корректировку плана-графика с обоснованием внесенных изменений и одновременным внесением изменений в ЕАСУЗ

2.8. Планы-графики подлежат изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, а также в следующих случаях:

2.8.1. Изменение доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, бюджетных средств.

2.8.2. Повторное осуществление закупок в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок

2.8.3. Устранение замечаний Рабочей группы по оценке обоснованности закупок, а также выявленных замечаний в соответствии с полученным от Уполномоченного учреждения письменным уведомлением по результатам мониторинга.

2.8.4. Необходимости осуществления закупки в случаях, установленных пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ

3. Система закупок

3.1. Система закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Ступино Московской области подразделяется на два уровня.

3.2. К первому уровню относятся:

3.2.1. Закупки, осуществляемые Заказчиками конкурентными способами

определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта) которых равна либо превышает 50 млн. руб.

3.2.2. Закупки по привлечению специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

3.2.3. Закупки по привлечению специализированных организаций для проведения конкурентных процедур.

3.2.4. Совместные конкурсы и аукционы, если начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении таких конкурсов и аукционов, равна или превышает 10 млн. рублей.

3.2.5. Закупки для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, организаций отдыха детей и их оздоровления, на оказание услуг охраны или услуг общественного питания (услуг по организации питания) и (или) поставки пищевых продуктов, осуществляемые конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе путем проведения совместных конкурсов и аукционов, если начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта, начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона), равна или превышает 10 млн. рублей.

3.2.6. Закупки, объектом которых одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включая поставку оборудования, в случае, если проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрено оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации такого объекта.

3.2.7. Закупки в целях заключения контракта жизненного цикла.

3.2.8. Закупки, объектом которых является одновременно выполнение работ

по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

3.3. Закупки первого уровня осуществляются Уполномоченным органом во взаимодействии с Уполномоченным учреждением и Заказчиком

3.4. К закупкам второго уровня относятся закупки, не включенные в пункт 3.2 настоящего Порядка.

3.4.1. Закупки второго уровня для заказчиков (муниципальный орган, муниципальные казенные учреждения, остальные заказчики) осуществляются Уполномоченным учреждением в части проведения закупок конкурентным способом.

4. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

4.1. В соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок первого и второго уровня Заказчик:

4.1.1. Принимает решение об осуществлении закупки.

4.1.2. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также обосновывает начальную цену единицы товара, работы, услуги.

4.1.3. Осуществляет разработку технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг с учетом требований к структуре технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг, утвержденных Уполномоченным органом, при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.1.4. Определяет предмет и существенные условия контракта, осуществляет разработку проекта контракта.

4.1.5. Устанавливает требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.2. Заказчики и Уполномоченное учреждение взаимодействуют в соответствии с регламентом и иными правовыми актами. При взаимодействии заказчика и Уполномоченного учреждения все документы предоставляются в Уполномоченное учреждение в электронном виде и на бумажном носителе.

4.3. Для определения Уполномоченным учреждением поставщика (подрядчика, исполнителя) Заказчики направляют в электронном виде в Уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки, в соответствии с

информацией, включенной в планы-графики. Основанием для осуществления закупок и подача заявки в Уполномоченное учреждение является.

4.3.1. Выписка из протокола заседания межведомственной рабочей группы по закупкам о согласовании закупки Заказчика.

4.3.2. Согласованный управлением формирования закупок и мониторинга исполнения программ администрации городского округа Ступино Московской области в ЕАСУЗ план-график.

Форма заявки, а также требования к ее заполнению, устанавливаются Уполномоченным учреждением.

4.4. При осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с внедрением информационных технологий, созданием и эксплуатацией информационных ресурсов (оборудование, монтажные и пусконаладочные работы, программное обеспечение, телекоммуникационные услуги) поставкой компьютерной техники, приобретением лицензионного программного обеспечения, заявка и техническое задание согласовывается с управлением информационных технологий администрации городского округа Ступино Московской области.

4.5. При осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг, связанных с охраной объектов (имущества), обеспечения порядка массовых мероприятий, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов, антитеррористической защищенности, видеонаблюдение (оборудование, монтажные и пуско-наладочные работы, техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации), заявка и техническое задание согласовывается с отделом по территориальной безопасности администрации городского округа Ступино Московской области.

4.6. При осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг, связанных с капитальным ремонтом помещений, зданий (сооружений), проектно-изыскательских работ заявка и техническое задание согласовывается с управлением строительства и управлением градостроительной деятельности администрации городского округа Ступино Московской области.

4.7. При осуществлении закупок на выполнение работ, оказание услуг в сфере благоустройства, ремонта дворовых территорий, приобретение малых архитектурных форм, проектно-изыскательских работ по капитальному ремонту теплотрасс, заявка и техническое задание согласовывается с управлением жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации городского

округа Ступино Московской области.

4.8. Ответственность за наличие лимитов бюджетных ассигнований для заключения муниципальных контрактов и иных контрактов (гражданско-правовых договоров) на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также за соответствие заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) плану-графику закупок Заказчика на текущий финансовый год несет Заказчик.

4.9. Информация из плана-графика переносится Заказчиком в заявку в неизменном виде. Расхождение сведений в заявке, представленной Заказчиком, и в соответствующей позиции плана-графика не допускается.

При заполнении заявки не допускаются ссылки на документы, указанные в пункте 4.10. настоящего Порядка.

4.10. В составе заявки направляются документы в соответствии с Регламентом Уполномоченного учреждения.

4.11. Уполномоченное учреждение осуществляет проверку заявки в соответствии с Регламентом.

Уполномоченное учреждение возвращает заявку в случае несоответствия ее требованиям законодательства Российской Федерации и Московской области, а также настоящего Порядка, с указанием исчерпывающего перечня замечаний к заявке.

В случае, если Заказчик не согласен с замечаниями Уполномоченного учреждения, он обязан предоставить мотивированное обоснование своих доводов. В таком случае Уполномоченное учреждение организует совместное совещание с представителем заказчика и соответствующего главного распорядителя (распорядителя), получателя средств бюджета городского округа Ступино Московской области для принятия окончательного решения по существу разногласий, оформленного протоколом. При этом течение срока на разработку документации приостанавливается до подписания протокола.

В случае возврата заявки Заказчик имеет право внести изменения в заявку, за исключением информации, заполняемой в соответствии с позицией плана-графика, либо отказаться от закупки. При этом течение срока на разработку документации, установленного в пункте 14 настоящего Порядка, приостанавливается на время нахождения заявки у Заказчика.

Заказчик имеет право отказаться от закупки на любой стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с обоснованием причины отказа в сроки, исключая нарушение норм Закона о контрактной системе.

4.12. На основании направленной Заказчиком заявки Уполномоченное учреждение осуществляет определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Регламентом.

В процессе разработки документации о закупке Уполномоченное учреждение имеет право запрашивать у Заказчика дополнительную информацию и/или документы, а Заказчик обязан такую информацию и/или документы представить.

В случае необходимости внесения изменений в заявку по уточненной информации Заказчиком направляется заявка с измененной информацией. Изменения не могут вноситься в заявку в части информации, заполняемой в соответствии с соответствующей позицией плана-графика.

Срок с момента получения Уполномоченным учреждением заявки от Заказчика и до размещения информации о закупке в ЕИС посредством ЕАСУЗ определяется Регламентом.

Уполномоченное учреждение не позднее следующего рабочего дня после получения от Заказчика решения о внесении изменений вносит изменение в извещение и (или) документацию о закупке либо направляет Заказчику мотивированный отказ.

Уполномоченное учреждение размещает изменения в ЕИС посредством ЕАСУЗ не позднее следующего рабочего дня после принятия решения о внесении изменений Заказчиком.

При внесении изменений в извещение и (или) документацию о закупке по инициативе Уполномоченного учреждения Заказчику направляется уведомление.

На основании запроса о разъяснениях положений документации размещает разъяснения положений документации.

Разъяснения представляются Заказчиком по запросу Уполномоченного учреждения в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе.

Уполномоченное учреждение формирует, направляет и размещает в ЕИС посредством ЕАСУЗ ответы на запросы о разъяснениях положений документации.

По решению Заказчика отменяет осуществление определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сроки, исключающие нарушение норм Закона о контрактной системе. Уполномоченное учреждение не позднее следующего рабочего дня после получения от Заказчика решения об отмене отменяет закупку либо направляет заказчику мотивированный отказ.

Обеспечивает работу комиссии по осуществлению закупок.

Размещает в единой информационной системе протоколы, составленные

комиссией по осуществлению закупок.

Осуществляет иные действия, предусмотренные Законом о контрактной системе и необходимые для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчиков, за исключением случаев, если совершение таких действий отнесено к компетенции Заказчика.

4.13. Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке осуществляется созданной Уполномоченным учреждением комиссией по осуществлению закупок.

В состав комиссии по осуществлению закупок включается не менее 2-х представителей Заказчика, обладающий специальными знаниями, относящимися к объекту закупки

Комиссия по осуществлению закупок имеет право привлечь Заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя), к изучению документов, входящих в состав заявки участника закупки.

В этом случае Заказчик проводит изучение заявок участников закупки и представляет в комиссию по осуществлению закупок письменный отчет о результатах такого изучения в срок, установленный комиссией по осуществлению закупок.

До рассмотрения заявок Заказчик обязан предоставить в Уполномоченное учреждение информацию об обеспечении заявок участниками закупки, внесенных заказчику по данной процедуре.

4.14. Со дня определения комиссией по осуществлению закупок победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или иного лица, с которым заключается контракт по результатам закупки, все полномочия по дальнейшему осуществлению закупки, в том числе действия, направленные на составление, направление и заключение контракта, проверку обеспечения исполнения контракта и иных документов, представленных победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (иным лицом, с которым заключается контракт), осуществляет Заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.15. Уполномоченное учреждение осуществляет консультативную и методическую помощь Заказчикам на всех стадиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

4.16. При проведении Уполномоченным учреждением процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) ответственность за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов

Московской области и администрации городского округа Ступино Московской области в части действий, указанных в пунктах 4.3 4.10, 4.14 настоящего Порядка, несут должностные лица Заказчика, в интересах которых проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Должностные лица Уполномоченного учреждения несут ответственность за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области и администрации городского округа Ступино Московской области.

Члены комиссий по осуществлению закупок несут ответственность за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области и администрации городского округа Ступино Московской области в части действий, указанных в пункте 4.12.

настоящего Порядка.

5. Обязательное общественное обсуждение закупок

5.1. Закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

6. Ответственность заказчика при заключении, исполнении, изменении, расторжении контрактов

6.1. Заказчик имеет право:

6.1.1. Заключить контракт жизненного цикла в случаях, предусмотренных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

6.1.2. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней),

6.1.3. Требование об уплате неустоек (штрафов) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока для исполнения

данного обязательства (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом).

6.1.4. Требование об уплате неустоек (пеней) в связи с просрочкой исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания сторонами контракта документа о приемке товаров (результатов выполнения работ, оказания услуг), в том числе отдельных этапов исполнения контракта по результатам фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства по контракту.

6.1.5. Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) посредством ПИК ЕАСУЗ либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его доставки.

6.1.6. Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

6.1.7. Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в обязательном порядке должно содержать расчет суммы неустоек (штрафов, пеней) и срок для уплаты неустоек (штрафов, пеней), не превышающий 20 календарных дней с момента его доставки поставщику (подрядчику, исполнителю).

6.1.8. Если условиями контракта установлен порядок оплаты товара, работ, услуг с удержанием (за вычетом) сумм неустоек (штрафов, пеней), то срок направления требования об их уплате и срок для их уплаты, содержащийся в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), не должны превышать срок оплаты товара, работ, услуг, установленный контрактом.

6.1.9. При неуплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) Заказчик в срок не позднее 15 календарных дней с даты истечения срока для уплаты неустоек (штрафов, пеней), указанного в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), совершает одно из следующих действий:

6.1.9.1) удерживает сумму неустоек (штрафов, пеней) при оплате в установленный контрактом срок оплаты товара, работы или услуги, если такое условие предусмотрено контрактом и перечисляет удержанную сумму неустоек (штрафов, пеней) в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, если это предусмотрено условиями контракта;

6.1.9.2) в случаях, если возможность удержания суммы неустоек (штрафов, пеней) при оплате товара, работы или услуги контрактом не предусмотрена или такое удержание не может быть осуществлено в полном объеме, Заказчик подает в суд исковое заявление с требованием уплаты неустоек (штрафов, пеней), рассчитанных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и условиями контракта.

6.1.10. Заказчик обеспечивает внесение в ЕАСУЗ, в ПИК ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в том числе сведений об исполнении и расторжении контракта, а также о применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта, в том числе о начислении неустоек (штрафов пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, и ведении претензионно-исковой работы по контракту.

Заказчик вносит (размещает) в ЕАСУЗ:

1) копию требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в электронной форме, а также сведения о дате направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) и об установленном таким требованием сроке уплаты неустоек (штрафов, пеней) в течение 3 рабочих дней, следующих за датой направления соответствующего требования поставщику (подрядчику, исполнителю);

2) при уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в срок, установленный в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), сведения об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в течение 3 рабочих дней, следующих за датой их поступления;

3) при неуплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в срок, установленный в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней):

- в случае удержания суммы неустоек (штрафов, пеней) при оплате товара, работы или услуги по контракту сведения:

- о дате и сумме такого удержания в течение 3 рабочих дней, следующих за датой удержания суммы неустоек (штрафов, пеней);

- о направлении данной суммы в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в течение 3 рабочих дней, следующих за датой перечисления суммы неустоек (штрафов, пеней);

4) в случае подачи искового заявления в суд:

- сведения о дате подачи искового заявления в суд с одновременным размещением в ЕАСУЗ копии искового заявления в электронной форме в течение 3 рабочих дней, следующих за датой его направления в суд;

- копии судебного акта в течение 3 рабочих дней, следующих за датой его изготовления в полном объеме;

- сведения о дате и сумме фактически возвращенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в течение 3 рабочих дней, следующих за датой поступления Заказчикам от поставщика (подрядчика, исполнителя) сумм неустоек (штрафов, пеней).

7. Контроль

7.1. В сфере закупок в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ, осуществляются:

7.1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги; соблюдения предусмотренных Федеральным законом 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта; соответствия использования поставленного товара, выполненной работы

(ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки; соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 44-ФЗ. Контроль, осуществляемый органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

7.1.2. Ведомственный контроль.

7.1.3. Контроль, осуществляемый Заказчиком.

7.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в том числе средствами ЕАСУЗ.

7.3. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового

контроля, ведомственного контроля устанавливается администрацией городского округа Ступино Московской области, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

7.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами б и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, Заказчик обязан направить уведомление о такой закупке в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения контракта в контрольно-ревизионный отдел администрации городского округа Ступино Московской области. К этому уведомлению прилагается копия заключенного контракта с обоснованием его заключения.

7.5. Заказчик согласовывает с контрольно-ревизионным отделом администрации городского округа Ступино Московской области заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ.

8. Специализированная организация

8.1. Заказчик, Уполномоченный орган имеет право привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом ГЫ 44-ФЗ, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

9. Эксперты, экспертные организации

9.1. Заказчики, Уполномоченное учреждение привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

Обязанности экспертов, экспертных организаций определяются контрактом, который заключается в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 44-ФЗ.

10. Мониторинг закупок

10.1. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере

закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков.

10.2. Мониторинг закупок осуществляется с использованием ЕАСУЗ и ЕИС на основе содержащейся в них информации.

10.3. В случае выявления Уполномоченным учреждением признаков нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок Уполномоченное учреждение имеет право запрашивать и получать у Заказчика в установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок порядке необходимые сведения и мотивированное обоснование, касающиеся существа вопроса.

Заказчик обязан в течение 1 рабочего дня с момента получения от Уполномоченного учреждения информации о признаках нарушения представить в Уполномоченное учреждение соответствующие сведения и мотивированное обоснование, касающиеся существа вопроса.

11. Методологическое сопровождение и информационная поддержка

11.1. Уполномоченное учреждение:

11.1.1. Осуществляет в рамках своей компетенции координацию, методологическое сопровождение и информационную поддержку закупочной деятельности Заказчика.

11.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением Заказчиком утвержденных Уполномоченным органом методических рекомендаций, регламентов по вопросам осуществления закупок, рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок.

11.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением Заказчиком установленных Уполномоченным органом требований к структуре информационных ресурсов ЕАСУЗ, предоставлению доступа к информационным ресурсам ЕАСУЗ, перечню полей (сведений) ресурсов ЕАСУЗ обязательных для заполнения пользователями ЕАСУЗ, формированию реестров средствами ЕАСУЗ, осуществляет мониторинг закупок средствами ЕАСУЗ

11.2. Пользователями ЕАСУЗ являются Заказчики, Уполномоченный орган, контрольный орган в сфере закупок, Уполномоченное учреждение, участники закупок.

11.3. Пользователи ЕАСУЗ формируют документацию о закупках средствами

ЕАСУЗ, несут ответственность за полноту и достоверность вносимой в ЕАСУЗ информации.

12. Особенности взаимодействия администрации городского округа Ступино Московской области и Уполномоченного учреждения

12.1. Уполномоченное учреждение исполняет следующие функции в целях реализации полномочий администрации городского округа Ступино Московской области по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

- обеспечивает планирование закупок администрации городского округа Ступино Московской области в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок, в части внесения в систему ЕАСУЗ и ЕИС;

- в предусмотренных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок порядке и случаях размещает в ЕИС извещение об осуществлении Закупки малого объема;

- осуществляет подготовку и размещает в установленном порядке в ЕИС посредством ЕАСУЗ извещений об осуществлении закупок, документацию о закупках, включая проекты контрактов;

- создает и обеспечивает работу комиссий по осуществлению закупок;

- размещает в ЕИС документы и информацию в отношении закупок, осуществляемых администрацией городского округа Ступино Московской области, включая планы-графики, сведения о заключенных контрактах, изменениях (расторжениях) контрактов и другую информацию;

- обеспечивает ведение реестра контрактов администрации городского округа Ступино Московской области в электронном виде и на бумажных носителях в установленном порядке;

- обеспечивает подготовку отчетности администрации городского округа Ступино Московской области в сфере закупок.