проект подготовлен

департаментом по экономической политике

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении регламента организации

закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд

в муниципальном образовании

городской округ город Сургут

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями от 28.12.2013), Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями от 28.12.2013), Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

1. Утвердить регламент организации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании городской округ город Сургут (далее – регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города:

- от 21.05.2012 № 3562 «Об утверждении регламента организации муниципального заказа в муниципальном образовании городской округ город Сургут»;

- от 09.07.2012 № 5135 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 21.05.2012 № 3562 «Об утверждении регламента организации муниципального заказа в муниципальном образовании городской округ город Сургут».

3. Управлению информационной политики (Швидкая Е.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном интернет-сайте Администрации города.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Главы города

Д.В. Попов

Лавренова А.Б,

522 140

Приложение к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регламент организации закупок товаров, работ, услуг

для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном образовании

городской округ город Сургут

1**.** Общие положения

1.1. Настоящий регламент регулирует отношения в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе в части, касающейся:

* планирования закупок товаров (работ, услуг),
* определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),
* заключения муниципальных контрактов,
* мониторинга закупок товаров (работ, услуг),
* контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг).

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем регламенте:

* уполномоченный орган – Администрация города Сургута, уполномоченная на осуществление функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений;
* департамент по экономической политике – структурное подразделение Администрации города, осуществляющее функции уполномоченного органа по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений;
* муниципальные заказчики – Дума города, Контрольно-счетная палата города, Администрация города, муниципальные казенные учреждения;
* заказчики – муниципальные заказчики и муниципальные бюджетные учреждения;
* кураторы – структурные подразделения Администрации города, осуществляющие организационно-распорядительные и контрольные функции в сфере закупок в отношении муниципальных учреждений, определенных распоряжением Администрации города от 01.06.2011 №1340 «Об утверждении Положения о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций» (департамент образования, департамент культуры, молодежной политики и спорта);
* 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).

1.3. Муниципальные заказчики – Дума города, Контрольно-счетная палата города функции по закупке товаров (работ, услуг) осуществляют самостоятельно в соответствии с Законом о контрактной системе.

1.4. 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.

1.5. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок:

1.5.1. Формирование, обработка, хранение информации о закупках, а также обеспечение предоставления такой информации осуществляется на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок (далее – единая информационная система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». До ввода в эксплуатацию единой информационной системы информация, подлежащая размещению в единой информационной системе, размещается на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – официальный сайт Российской Федерации).

1.5.2. Сайтом муниципального образования городской округ город Сургут (далее – городской округ) для размещения информации о закупках является официальный интернет-сайт Администрации города Сургута – www.admsurgut.ru (далее – официальный сайт Администрации города).

2. Централизация закупок

2.1. В целях централизации закупок городского округа полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков возлагаются на Администрацию города (далее – уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган осуществляет следующие полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) проведение открытых конкурсов,

2) проведение конкурсов с ограниченным участием,

3) проведение двухэтапных конкурсов,

4) проведение аукционов в электронной форме (электронных аукционов),

5) проведение запросов предложений,

6) проведение запросов котировок,

7) проведение предварительного отбора участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

2.3. Уполномоченный орган при осуществлении закупок:

1) рассматривает представленную заказчиком документацию о закупке на предмет соответствия требованиям Закона о контрактной системе и нормативным правовым актам в сфере закупок;

2) обеспечивает размещение информации, связанной с осуществлением закупки, в единой информационной системе, до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) осуществляет взаимодействие с оператором электронной площадки при осуществлении закупки в электронной форме в соответствии с Законом о контрактной системе;

4) принимает решение о создании комиссий по осуществлению закупок, определяет их состав и порядок работы;

5) организует работу комиссий по осуществлению закупок;

6) осуществляет прием и регистрацию заявок участников закупки (за исключением заявок, представленных в электронной форме);

7) на основании письменного заявления заинтересованного лица осуществляет предоставление конкурсной документации;

8) 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;

9) передает заказчику один экземпляр протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, итогового протокола запроса предложений;

10) 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, касающейся осуществления закупок;

11) осуществляет иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом, связанные с осуществлением закупок.

2.4. Не допускается возлагать на уполномоченный орган полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта. Контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

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

2.6. Заказчики осуществляют следующие полномочия в сфере закупок товаров (работ, услуг):

1) планирование закупок,

2) обоснование закупок,

3) определение способа закупки и условий её осуществления,

4) разработка и утверждение документации о закупке, в том числе технического задания, в соответствии с Законом о контрактной системе,

5) определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе,

6) 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),

7) подписание контракта;

8) исполнение контракта.

2.7. В случае проведения открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, запроса предложений заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе и Правилами оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, утвержденным Правительством Российской Федерации, устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости и порядок оценки заявок.

3. Планирование закупок

3.1. С 01.01.2015 планирование закупок осуществляется в порядке, установленном главой 2 Закона о контрактной системе.

3.2. До 01.01.2015 планирование закупок осуществляется по следующим правилам:

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

3.2.2. Заказчики, подведомственные куратору, формирование и утверждение планов-графиков закупок осуществляют в следующем порядке:

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

1. куратор рассматривает план-график закупок на предмет соответствия действующему законодательству в течение пяти рабочих дней и в случае соответствия согласовывает (в случае несоответствия – возвращает на доработку);
2. при положительном согласовании куратором заказчик утверждает план-график закупок.

3.2.3. План-график размещается на официальном сайте Российской Федерации не позднее одного календарного месяца после принятия решения Думы города о бюджете городского округа город Сургут на очередной финансовый год.

3.2.4. Планы-графики размещения заказов на 2014 и 2015 годы заказчики размещают в единой информационной системе (до ввода указанной системы в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации) в соответствии с совместным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 27.12.2011 № 761/20н «Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» с учетом особенностей, установленных совместным приказом Министерства экономического развития и Федерального казначейства от 20.09.2013 №544/18н (далее – приказы Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 27.12.2011 № 761/20н, от 20.09.2013 № 544/18н)».

 3.2.5. Изменения в план-график размещения заказов на 2014 и 2015 годы вносятся в порядке, определенном приказами Министерства экономического развития Российской Федерации и Федерального казначейства от 27.12.2011 № 761/20н, от 20.09.2013 № 544/18н. Внесение изменений в планы-графики для заказчиков, подведомственных куратору, осуществляется с учетом положений [пункта 3.2.2.](#Par63) настоящего регламента.

3.3. 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;
* до 15 сентября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса с ограниченным участием;
* до 10 октября текущего года – на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения открытого конкурса;
* 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) путём запроса котировок, запроса предложений.

4. Проведение совместных конкурсов или аукционов

4.1. Порядок проведения совместных конкурсов или аукционов устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.2. 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.

Подготовку соглашения осуществляет уполномоченный орган, за исключением случаев проведения совместных конкурсов или аукционов для нужд заказчиков, подведомственных куратору.

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

 4.4. При проведении совместных конкурсов или аукционов для нужд заказчиков, подведомственных куратору, заказчики направляют заявки на проведение таких конкурсов или аукционов куратору. Куратор осуществляет подготовку соглашения о проведении совместного конкурса или аукциона, которое должно содержать сведения о правах, обязанностях, ответственности сторон соглашения и иную информацию в соответствии с частью 2 статьи 25 Закона о контрактной системе.

4.5. Контракт с победителем либо победителями совместного конкурса или аукциона заключается каждым заказчиком.

5. Порядок подготовки документации о закупках и осуществления закупок

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

5.2. Заказчики формируют заявки на осуществление закупок в соответствии с порядком организации электронного документооборота в автоматизированной информационной системе «Горзакупки-Сургут» (далее – АИС «Горзакупки-Сургут»), утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города.

5.3. Заказчики в соответствии с планом-графиком направляют в уполномоченный орган через АИС «Горзакупки-Сургут» следующий пакет документов, подписанный электронной подписью руководителя:

* заявку на осуществление закупки, согласованную в департаменте финансов на предмет наличия лимитов бюджетных обязательств. Заявка на осуществление закупки, подаваемая заказчиком - муниципальным бюджетным учреждением направляется в уполномоченный орган без согласования департамента финансов;
* утвержденную документацию о закупках, 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.

5.4. Пакет документов направляется в срок:

- при проведении двухэтапного конкурса – не менее чем за 80 дней до даты проведения такого конкурса;

- открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием – не менее чем за 60 дней до даты проведения такого конкурса;

- при проведении аукциона в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта менее трех миллионов рублей – не менее чем за 30 дней до даты проведения аукциона;

- при проведении аукциона в электронной форме с начальной (максимальной) ценой контракта более трех миллионов рублей – не менее чем за 45 дней до даты проведения аукциона;

- при проведении запроса предложений, запроса котировок – не менее чем за 20 дней до даты проведения.

5.5. Если закупка относится к сфере информатизации и связи, заказчики согласовывают в управлении связи и информатизации документацию о закупке на предмет соответствия требований:

- к качеству, техническим и функциональным (потребительским свойствам) характеристикам товаров (работ, услуг),

- срокам гарантии качества товаров (работ, услуг),

- стоимости товаров (работ, услуг),

- к участнику закупки,

- к содержанию и составу заявки на участие в закупке,

- критериям оценки.

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

5.7. Подготовку извещения об осуществлении закупок осуществляет уполномоченный орган в сроки, установленные порядком организации электронного документооборота в АИС «Горзакупки-Сургут», утвержденным муниципальным правовым актом Администрации города.

5.8. Утвержденная документация о закупках и извещение об осуществлении закупок размещается уполномоченным органом в единой информационной системе, а до ввода указанной системы в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации.

5.9. В случае поступления запроса 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 на официальном сайте (и предоставления участнику открытого конкурса, направившему запрос – при проведении открытого конкурса).

5.10. Уполномоченный орган осуществляет прием и регистрацию заявок участников закупки, за исключением заявок на участие в электронном аукционе.

При проведении электронного аукциона уполномоченный орган до рассмотрения заявок комиссией по осуществлению закупок (далее – комиссия) направляет заказчику, куратору по электронной почте уведомление о заявках, поступивших от участников закупки, для подготовки заключения, предусмотренного [пунктом 5.1](#Par131)2, в установленный уполномоченным органом срок.

5.11. Каждый заказчик, утвердивший документацию о закупках, определяет ответственных лиц за получение уведомлений, указанных в [пункте 5.](#Par31)10, и за своевременное направление подготовленного заключения в уполномоченный орган.

5.12. До начала рассмотрения заявок на участие в закупках:

1) заказчики, утвердившие документацию о закупках, 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 в уполномоченный орган письменное заключение в сроки, установленные для рассмотрения заявок участников закупки.

В случае, если закупка относится к сфере информатизации и связи, письменное заключение о соответствии заявок участников закупки требованиям, установленным документацией о закупках, предоставляет также управление связи и информатизации в соответствии с требованиями пункта 5.5 настоящего регламента;

2) уполномоченный орган проводит по поручению комиссии анализ заявок участников закупки на соответствие требованиям, установленным Законом о контрактной системе, и с учетом заключения, указанного в части 1 настоящего пункта, готовит итоговое заключение и предоставляет членам комиссии для сведения.

5.13. Проверку наличия и подлинности электронной подписи, которой подписаны документы в электронной форме, поступившие от участника закупки, осуществляет уполномоченный орган. При необходимости, в том числе при отсутствии у уполномоченного органа технической возможности проведения такой проверки, данную функцию осуществляет муниципальное казенное учреждение «Информационный центр «АСУ-город».

5.14. После установления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – победитель) заказчик получает один экземпляр протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – протокол) у уполномоченного органа не позднее дня, следующего за днем подписания протокола, для дальнейшего предоставления его победителю, второй экземпляр протокола остается у уполномоченного органа.

Заказчикам, подведомственным куратору, направление протокола осуществляет куратор после получения его от уполномоченного органа.

5.15. Хранение документации о закупках (в случае, если документация была подготовлена на бумажном носителе), протоколов, составленных в ходе проведения закупки, заявок участников закупки и иных документов, предусмотренных Законом о контрактной системе, осуществляет уполномоченный орган, срок хранения – пять лет (для конкурса – не менее трех лет).

Хранение документации о закупках в электронном виде осуществляет муниципальное казенное учреждение «Информационный центр «АСУ-город», срок хранения пять лет.

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

При рассмотрении жалобы заказчик, утвердивший документацию о закупках в соответствии с настоящим регламентом, в обязательном порядке обеспечивает участие в рассмотрении своего представителя.

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

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

5.17.2. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (либо департамент по экономической политике – в части поставки продовольственного резерва) формирует заявку на проведение предварительного отбора, которая подписывается электронной подписью руководителя и направляется в уполномоченный орган через АИС «Горзакупки-Сургут».

5.17.3. По результатам предварительного отбора уполномоченный орган составляет 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.

5.17.4. 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.

5.17.5. Признание ситуации природного или техногенного характера чрезвычайной осуществляет комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной ситуации (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.

5.17.6. После подписания протокола заказчик в течение трех рабочих дней предоставляет 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, согласованный правовым управлением.

5.17.7. Пакет документов, указанных в [пункте](#Par74) 5.17.6 настоящего регламента, подписанный электронной подписью руководителя, направляется в уполномоченный орган через АИС «Горзакупки-Сургут».

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

5.17.9. 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.

5.18. Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.18.1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании статьи 93 Закона о контрактной системе, заказчик обязан обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта. Кроме того, контракт должен содержать расчет и обоснование цены контракта.

5.18.2. Закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 25 части 1 статьи 93:

В случае признания несостоявшимися конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, запроса предложений и принятия заказчиком в соответствии с частями 1 и 7 статьи 55, частями 1-3 статьи 71, частями 1 и 3 статьи 79, частью 18 статьи 83 Закона о контрактной системе решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя):

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

2) в случае принятия положительного решения органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), заказчик вправе заключить такой контракт на условиях, предусмотренных документацией о закупке, по цене, предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, но не выше начальной (максимальной) цены контракта.

5.18.3. 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 плана-графика, размещенного в единой информационной системе, в следующем порядке:

1) заказчик не позднее, чем за 15 дней до даты заключения контракта, 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).

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 не позднее, чем за пять дней до даты заключения контракта;

3) заказчик осуществляет подписание контракта.

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

6. Заключение, исполнение контракта

6.1. Порядок разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также случаи и условия их применения устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, когда в соответствии с Законом о контрактной системе извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.

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

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

6.5. Информация об участниках закупок, 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, включается в реестр недобросовестных поставщиков.

6.6. 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.

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 отчёту прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приёмке таких результатов либо иной определённый законодательством Российской Федерации документ.

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

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

6.8. Претензионную работу по заключенным контрактам, а также представление интересов в судах в связи с указанными контрактами осуществляют заказчики или муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Сургута» на основании заключенного договора (соглашения).

7. Отчеты

7.1. В соответствии с частью 4 статьи 30 Закона о контрактной системе по итогам года уполномоченный орган составляет отчёт об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, и до 1 апреля года, следующего за отчётным, размещает такой отчет в единой информационной системе.

Информацию об объёме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций заказчики, кураторы представляют в уполномоченный орган в срок до 10 марта года, следующего за отчётным.

7.2. Уполномоченный орган ежеквартально, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводный отчет об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд и представляет его на рассмотрение Главе города.

7.3. Уполномоченным органом осуществляется подготовка иных отчетов, предусмотренных нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

8. Контроль и ответственность

8.1. Уполномоченный орган осуществляет контроль за соответствием подготавливаемой заказчиками документации о закупках требованиям Закона о контрактной системе и нормативных правовых актов в сфере закупок.

8.2. Заказчики осуществляют контроль за:

- соблюдением плана закупок, плана-графика закупок;

- своевременным заключением контрактов;

- исполнением условий контрактов с момента подписания контракта и до передачи товара (выполнения работ, оказания услуг), его оплаты;

- своевременным возвратом денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), обеспечения исполнения контракта.

8.3. Куратор осуществляет контроль за подведомственными учреждениями в части:

- своевременной подготовки, утверждения и размещения планов закупок, планов-графиков закупок на официальном сайте Российской Федерации и изменений к ним;

- соответствия планов закупок, планов-графиков закупок требованиям действующего законодательства;

- подготовки документации на проведение совместных конкурсов или аукционов;

- 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 совместным конкурсам или аукционам;

- фактического исполнения контрактов;

- ведения претензионной работы по заключенным контрактам.

Ведомственный контроль осуществляется в соответствии со статьей 100 Закона о контрактной системе, в порядке, установленном муниципальным правовым актом Администрации города.

8.4. Уполномоченный орган является ответственным за:

- соблюдение сроков размещения информации о закупках на официальном сайте Российской Федерации, в порядке, установленном действующим законодательством;

- организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по осуществлению закупок;

- осуществление и хранение аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсах;

- соблюдение порядка взаимодействия с оператором электронной площадки;

- подготовку сводных отчётов о закупках, предусмотренных Законом о контрактной системе и нормативными правовыми актами в сфере закупок;

- хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства документации о закупках, протоколов заседаний комиссии, поступивших заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и иной документации, касающейся осуществления закупок.

8.5. Заказчики являются ответственными за:

- соответствие документации о закупках планам закупок, планам-графикам закупок;

- своевременную подготовку, утверждение и размещение планов закупок, планов-графиков закупок (изменений к ним) в единой информационной системе;

- соответствие объема потребностей, указанных в заявке на проведение закупок, утвержденным бюджетным ассигнованиям;

- осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе;

- обоснованность выбора способа осуществления закупки;

- соответствие утвержденной документации о закупках требованиям Закона о контрактной системе и нормативных правовых актов в сфере закупок;

- обоснованность осуществления закупки в соответствии со статьей 93 Закона о контрактной системе;

- своевременное осуществление закупок при наступлении чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера;

- определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- соблюдение сроков внесения изменений в документацию о закупках или отказа от проведения закупки;

- подготовку разъяснений положений документации о закупках;

- своевременную подготовку заключения о соответствии заявки участников закупки требованиям документации о закупках;

- своевременное предоставление в уполномоченный орган актуальной информации о лицах, ответственных за получение уведомлений о заявках, поступивших от участников закупки;

- своевременное направление протокола определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и проекта контракта участнику закупки, с которым заключается контракт;

- своевременное заключение контрактов в строгом соответствии с условиями документации о закупках, протоколом определения поставщика (подрядчика, исполнителя), заявкой участника закупки, с которым заключается контракт;

- соблюдение сроков составления протокола об отказе от заключения контракта;

- своевременное представление сведений в уполномоченный орган по ведению реестра недобросовестных поставщиков 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.

8.6. Кураторы являются ответственными 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;

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

- своевременное направление заказчикам, подведомственным куратору, протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),

- своевременное предоставление отчетов, предусмотренных муниципальными правовыми актами и настоящим регламентом.

8.7. Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (департамент по экономической политике – в части поставки продовольственного резерва) является ответственным за своевременную подачу в уполномоченный орган заявки на проведение предварительного отбора в порядке, предусмотренном ст. 82 Закона о контрактной системе.

8.8. Управление связи и информатизации является ответственным за:

- обеспечение работы уполномоченных лиц заказчиков (Администрации города, департамента образования, департамента культуры, молодежной политики и спорта, департамента имущественных и земельных отношений, департамента финансов, департамента архитектуры и градостроительства) на официальном сайте и сайтах электронных торговых площадок, в соответствии с полномочиями, утвержденными в Положении об управлении связи и информатизации;

- согласование документации о закупке в соответствии с пунктом 5.5 регламента,

- подготовку заключения в соответствии с пунктом 5.12 регламента.

8.9. Муниципальное казенное учреждение «Информационный центр «АСУ-город» является ответственным за:

- 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 и иных распечаток с сайта

- достоверность подлинности электронной подписи, устанавливаемой в ходе проведения проверки, проводимой в соответствии с пунктом 5.13 регламента.