



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.01.2021 № 5/1

О внесении изменений в Положение о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электросталь Московской области

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 Московской области и муниципальных нужд», Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электросталь Московской области (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 04.05.2017 № 282/5 «О наделении муниципального казенного учреждения городского округа Электросталь Московской области «Управление по конкурентной политике и координации закупок» полномочиями уполномоченного учреждения по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков городского округа Электросталь Московской области» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным распорядителем бюджетных средств довести настоящее постановление до подведомственных учреждений.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Печникову О.В.

Глава городского округа



ПОДПИСАНО ВЕРНО  
Эксперт

*О.И. Осокина*

И.Е. Осокина

И.Ю. Волкова

Рассылка: Печниковой О.В., заместителям Главы Администрации городского округа-6, экономическое управление, МКУ «Управление по конкурентной политике и координации закупок», в дело.

*Сидор* *Сидор*

*Сидор*

МКУ «УПРАВЛЕНИЕ  
ПО КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКЕ  
И КООРДИНАЦИИ ЗАКУПОК»  
Входящий № ВХ - 10  
«13» 01 2021 г.

Утверждено  
 постановлением Администрации  
 городского округа Электросталь  
 Московской области  
 от 11.01.2021 № 57А

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электросталь Московской области

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электросталь Московской области (далее - Положение) разработано в целях централизации закупок, повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок и направлено на регулирование отношений между заказчиками, осуществляющими определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на территории городского округа Электросталь Московской области с муниципальным казенным учреждением городского округа Электросталь Московской области «Управление по конкурентной политике и координации закупок» (далее - Уполномоченное учреждение).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- Заказчики - муниципальные заказчики городского округа Электросталь Московской области (кроме Совета депутатов городского округа Электросталь Московской области, Контрольно-счетной палаты городского округа Электросталь Московской области, Избирательной комиссии городского округа Электросталь Московской области), муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия, осуществляющие закупки;
- Уполномоченное учреждение - казенное учреждение, на которые 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);
- Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации, предусмотренной Федеральным законом № 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта ЕИС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - ЕИС);
- Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой;
- Электронная система подачи заявок - организационно-техническая система автоматизации работы Уполномоченного учреждения и заказчиков обеспечивающая процесс осуществления документооборота при рассмотрении заявок заказчиков на осуществление закупок товаров (работ, услуг) на протяжении всего их жизненного цикла заявки (создание

заявки, изменение заявки, направление заявки, направление уведомлений о необходимости устранения выявленных замечаний, хранение заявки, поиск, классификация и пр.);

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

- Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками, уполномоченным учреждением 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;

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

- Муниципальный контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключенный от имени муниципального образования муниципальным заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

- Контракт - муниципальный контракт, а также гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) муниципальным бюджетным учреждением.

- Контракт жизненного цикла - контракт, предусматривающий поставку товара или выполнение работы (в том числе при необходимости проектирование объекта капитального строительства, конструирование товара, который должен быть создан в результате выполнения работы), последующие обслуживание, при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонт и (или) утилизацию поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара;

- электронная площадка - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", соответствующий установленным Федеральным законом № 44-ФЗ требованиям, на котором проводятся конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме;

- Оператор электронной площадки - непубличное хозяйственное общество, в уставном капитале которого иностранным гражданам, лицам без гражданства, иностранным юридическим лицам принадлежит не более чем двадцать пять процентов долей (акций) такого общества и которое владеет электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивает ее функционирование, а также соответствует установленным Федеральным законом № 44-ФЗ требованиям и включено в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень операторов электронных площадок;

- Конкурс - открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме;

- Аукцион - электронный аукцион;

- Электронный магазин - подсистема Электронный магазин Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, функционал которой позволяет Заказчику и иным заказчикам осуществлять закупки в случаях, установленных пунктами 4, 5

(за исключением закупок товаров в электронной форме с использованием электронной площадки) и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ;

- Закупки малого объема - закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемые в случаях, установленных пунктами 4, 5 (за исключением закупок товаров в электронной форме с использованием электронной площадки) и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

- Портал исполнения контрактов - подсистема ЕАСУЗ, обеспечивающая осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения контрактов, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по контракту;

- Главные распорядители бюджетных средств (далее - ГРБС) - Администрация городского округа Электросталь Московской области, управления Администрации городского округа Электросталь Московской области, имеющие право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными получателями бюджетных средств;

- Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком, уполномоченным учреждением в соответствии со статьей 40 Федерального закона № 44-ФЗ.

- Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла, 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.

1.3. Понятие «банковская гарантия» используется в значении, указанном в Гражданском кодексе Российской Федерации.

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

## 2. Уполномоченное учреждение

2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика, за исключением полномочий (в том числе обоснования закупок, определения предмета и существенных условий контракта, определения начальной (максимальной) цены контракта, утверждения документации о закупке и проекта контракта, подписания контракта), осуществляемых Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Уполномоченное учреждение осуществляет следующие задачи:

2.2.1. Обеспечивает приведение к единым требованиям и стандартам всех процедур, в сфере закупок товаров, работ, услуг на территории городского округа Электросталь Московской области в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.2.2. Обеспечивает гласность и прозрачность осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок;

2.2.3. Осуществляет функции заказчика и уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

2.2.4. Взаимодействует с Заказчиком по всем вопросам, возникающим при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), рабочей группой, контрольным органом в сфере закупок, Комитетом по конкурентной политике Московской области, рабочей группой по оценке обоснованности закупок, образуемой Комитетом по конкурентной политике Московской области и иными структурами.

2.2. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

## 3. Контрактные службы, контрактные управляющие

3.1. Заказчик, совокупный годовой объем закупок которого превышает 100 миллионов рублей, создает контрактную службу.

3.2. В случае если совокупный годовой объем закупок Заказчика не превышает 100 миллионов рублей и у Заказчика отсутствует контрактная служба, Заказчик назначает контрактного управляющего - должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

3.3. Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным в установленном порядке Заказчиком.

3.4. Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет функции и полномочия, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

3.5. Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет взаимодействие с уполномоченным учреждением, работу в ЕАСУЗ, а также иные действия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области о контрактной системе в сфере закупок (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

## 4. Планирование закупок

4.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика Заказчиком.

Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

4.2. 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.

4.3. Планы-графики формируются на основе потребностей в товарах, работах, услугах, определяемых Заказчиком.

4.4. Заказчик осуществляет закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планом-графиком.

4.5. Отсутствие закупок в плане-графике, в ЕАСУЗ, отсутствие достаточного объема лимитов бюджетных обязательств на указанную закупку по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации является основанием для отклонения ее размещения в единой информационной системе средствами ЕАСУЗ.

4.6. Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у Заказчиков любую информацию, относящуюся к закупкам.

4.7. Установить, что учет экономии средств бюджета, сложившейся по результатам проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществляется Уполномоченным учреждением.

## 5. Подготовка к осуществлению закупок

5.1. Для осуществления закупки Заказчик в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок разрабатывает и формирует:

- обоснование потребности в планируемой закупке и ее соответствие мероприятию соответствующей муниципальной программы;

- расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта (договора);

- обоснование необходимости выплаты аванса (в случае, если Заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту (договору));

- техническое задание, в том числе чертежи, сметы, дефектные ведомости, проекты, эскизы и прочее при их наличии, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика;

- критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значимости каждого из критериев;

- проект контракта (договора) (в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по нескольким лотам - проект контракта (договора) в отношении каждого лота);

- иных документов, предусмотренных законодательством о контрактной системе.

## 6. Система закупок

6.1. Система закупок для обеспечения нужд Заказчиков подразделяется на два уровня.

6.2. К закупкам первого уровня относятся:

6.2.1. Закупки, осуществляемые Заказчиком конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта) которых равна либо превышает 50 млн. рублей.

6.2.2. 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).

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

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

6.2.5. Закупки услуг по страхованию, транспортировке и охране ценностей Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, на оказание услуг по страхованию, транспортировке, охране музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и передаваемых Заказчиками физическим лицам или юридическим лицам либо принимаемых Заказчиками от физических лиц или юридических лиц во временное владение и пользование либо во временное пользование, в том числе в связи с проведением выставок на территории Российской Федерации и (или) территориях иностранных государств, в случае их осуществления закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

6.2.6. Закупки, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте контракта, осуществляемые закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

6.2.7. 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 совместного конкурса (аукциона) равна или превышает 10 млн. рублей).

6.2.8. Закупки, объектом которых одновременно является 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.

6.2.9. Закупки в целях заключения контракта жизненного цикла.

6.2.10. Закупки, объектом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

6.3. Закупки первого уровня осуществляются Комитетом по конкурентной политике Московской области.

6.4. К закупкам второго уровня относятся закупки, не включенные в пункт 5.2 настоящего Положения.

6.5. Закупки второго уровня Заказчик осуществляет через Уполномоченное учреждение.

6.6. Функции Заказчика и Уполномоченного учреждения при осуществлении закупок приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

## 7. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

7.1. В соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок Заказчик:

7.1.1. Принимает решение об осуществлении закупки.

7.1.2. 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.

7.1.3. Осуществляет разработку технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

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

7.1.5. Размещает техническое задание на осуществление закупки товаров, работ, услуг и контракт в электронной форме в ЕАСУЗ при осуществлении закупки в случаях, установленных частью 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

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

7.2. При осуществлении закупок первого уровня Заказчик направляет документы в Уполномоченное учреждение.

7.3. Взаимодействие Заказчика с Комитетом по конкурентной политике Московской области по закупкам первого уровня осуществляется через уполномоченное учреждение.

7.4. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов

Уполномоченное учреждение размещает информацию об осуществлении такой закупки в единой информационной системе после заключения соглашения с Заказчиком о проведении совместного конкурса или аукциона и утверждения конкурсной документации, документации об аукционе.

7.5. Заказчик на основании утвержденного плана-графика готовит и представляет в Уполномоченное учреждение не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты размещения информации в единой информационной системе об осуществлении закупки, следующие документы:

- заявку на осуществление закупки (формируется посредством заполнения структурированных полей в электронной системе подачи заявок);
- техническое задание;
- подписанные локально-сетевые расчеты;
- подписанные дефектные ведомости;
- проекты;
- эскизы;
- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара (показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика) «Форма-2»;

- соглашение на предоставление целевой субсидии;

- ценовая информация, используемая для расчета начальной максимальной цены контракта, в том числе для расчета проектно-сметным методом и расчет с обоснованием начальной (максимальной) цены контракта (договора);

- обоснование необходимости выплаты аванса (в случае, если Заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту (договору));

- проект контракта (договора) (в случае определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по нескольким лотам - проект контракта (договора) в отношении каждого лота);

- приложение к Проекту контракта (ПИК)

- критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значимости каждого из критериев;

- электронный образ (скан-образ) подписанного обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (в случае, когда обоснование такой цены предусмотрено федеральным законодательством), содержащего структурированный расчет с подтверждающими документами;

- расчет начальной (максимальной) цены контракта;

- скан образ, подтверждающий наличие закупки в плане – графике в ЕИС;

- скан образ, подтверждающий наличие закупки в плане – графике в ЕАСУЗ;

- скан образ, подтверждающий наличие сформированной карточки в ПИК ЕАСУЗ;

- аналитическая справка (сравнительная таблица) о соответствии моделей одного или нескольких производителей (не менее 3) установленным в техническом задании требованиям, в случае если предметом закупки является поставка автотранспортных средств;

- решение Заказчика об осуществлении закупки с приложением документов, подтверждающих полномочия лица на принятие решения об осуществлении закупки;

- письмо с кандидатурами для включения в состав комиссии по осуществлению закупок;

- согласование с профильным министерством (в случае выделения субсидии на осуществление закупки).

- иные документы по усмотрению Заказчика, подтверждающие обоснованность и целесообразность планируемой закупки).

7.6. Документы по закупкам Заказчика представляют в Уполномоченное учреждение

средствами электронной системы подачи заявок.

7.7. Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня, следующего за днем представления Заказчиком документов, указанных в пункте 7.5 настоящего Положения, осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности. В случае выявления факта представления Заказчиком неполного комплекта документов Уполномоченное учреждение уведомляет Заказчика средствами электронной системы подачи заявок об отказе в принятии документов к рассмотрению с указанием причин отказа.

7.8. В случае представления Заказчиком полного комплекта документов Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней рассматривает их на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

7.9. По результатам рассмотрения Уполномоченное учреждение средствами электронной системы подачи заявок уведомляет Заказчика о возможности размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки и/или документации о закупке либо о необходимости устранения выявленных замечаний с их обоснованием.

7.10. Заказчик в случае получения от Уполномоченного учреждения уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний в представленных документах устраняет их, вносит изменения в план-график (в случае необходимости) и не позднее 2 рабочих дней с даты получения замечаний повторно направляет в уполномоченное учреждение документы для осуществления закупки. В случае представления Заказчиком исправленных документов для осуществления закупки позднее 2 рабочих дней с момента получения уведомления заявка на осуществление закупки Заказчика отклоняется Уполномоченным учреждением и считается отозванной Заказчиком.

7.11. В случае необходимости внесения изменений в документацию о закупке Заказчик направляет в уполномоченное учреждение решение о внесении изменений в документацию о закупке, с перечнем документов, которые подлежат изменению.

Решение о внесении изменений в документацию о закупке, утвержденные изменения, внесенные в документацию о закупке, не позднее 15.00 дня принятия такого решения размещаются в ЕИС посредством ЕАСУЗ Уполномоченным учреждением.

7.12. В случае необходимости отмены закупки Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение решение об отмене закупки, согласованное ГРБС (в случаях, когда Заказчиком выступает подведомственное учреждение), не позднее 14:00 рабочего дня, но не позднее дня истечения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков отмены процедуры.

Решение об отмене закупки размещается в ЕИС посредством ЕАСУЗ Уполномоченным учреждением.

7.13. Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств на осуществление соответствующей закупки несут Заказчики.

7.14. В случае поступления в Уполномоченное учреждение запросов на дачу разъяснений положений документации о закупке Уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет в Уполномоченное учреждение утвержденные Заказчиком соответствующие разъяснения.

7.15. Заказчик не позднее дня, следующего за днем получения жалобы на положение документации о закупке по закупкам, действия комиссии по осуществлению закупок (далее - жалоба), но не позднее 14 часов дня, предшествующего дню рассмотрения жалобы, представляет в Уполномоченное учреждение подписанную работником контрактной службы (контрактным управляющим), уполномоченным представителем Заказчика позицию по жалобе.

7.16. Руководитель Заказчика, работники контрактной службы Заказчика (контрактный управляющий) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области за нарушение порядка осуществления закупок, установленного федеральным законодательством и законодательством Московской области.

7.17. Заказчики самостоятельно осуществляют закупки с использованием подсистемы Электронный магазин ЕАСУЗ.

#### 8. Обязательное общественное обсуждение закупок

8.1. Заказчик проводит обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии со ст. 20 Федерального закона № 44-ФЗ в порядке, утвержденном постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области от 23.03.2020 № 204/3 «Об утверждении порядка проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электросталь Московской области».

#### 9. Формирование комиссий по осуществлению закупок

9.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по закупкам Уполномоченным учреждением могут создаваться комиссии по осуществлению закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

9.2. Для включения в состав комиссии по осуществлению закупок Заказчики направляют в Уполномоченное учреждение письмо с кандидатурами.

9.3. В случае необходимости в состав комиссии могут быть включены ГРБС. Для включения в состав комиссии по осуществлению закупок ГРБС направляют в Уполномоченное учреждение письмо с кандидатурами.

9.4. Комиссия по осуществлению закупок должна состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

#### 10. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контрактов

10.1. Заказчик обеспечивает внесение в 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.

10.2. Заказчик в соответствии с ч.1 ст. 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ по результатам закупки заключает контракт с победителем закупки, а в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ, с иным участником закупки, заявка которого на участие в этой процедуре признана соответствующей требованиям, установленным документацией и (или) извещением о закупке.

10.3. Контракт в соответствии с ч.10 ст. 83.2 Федерального закона № 44-ФЗ заключается на условиях, указанных в документации и (или) извещении о закупке, заявке победителя закупки, по цене, предложенной победителем, либо по цене за единицу товара, работы, услуги, и максимальному значению цены контракта.

10.4. Заказчик вправе заключить контракт жизненного цикла в случаях, предусмотренных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

10.5. Изменение существенных условий контракта при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению сторон в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ.

10.6. Расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, ч. 8 ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

10.7. Представление контракта в Финансовый орган осуществляется только после присвоения ему номера реестровой записи в ЕАСУЗ и регистрации в единой информационной системе.

10.8. Заказчики обеспечивают осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения контрактов с использованием ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ.

#### 11. Специализированная организация

11.1. Уполномоченное учреждение, Заказчик вправе 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 об электронных документах, 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).

#### 12. Эксперты, экспертные организации

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

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

#### 13. Мониторинг закупок и информации

13.1. 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.

13.2. Мониторинг закупок осуществляется Уполномоченным учреждением с использованием ЕАСУЗ и ЕИС на основе содержащейся в них информации.

13.3. Уполномоченным учреждением осуществляется мониторинг своевременного размещения отчетов, формируемых Заказчиками в ЕИС.

13.4. В случае выявления Уполномоченным учреждением признаков нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у Заказчика необходимые сведения и мотивированное обоснование, касающиеся существа вопроса.

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

#### 14. Методологическое сопровождение и информационная поддержка

14.1. Уполномоченное учреждение:

14.1.1. Осуществляет в рамках своей компетенции координацию, методологическое сопровождение и информационную поддержку закупочной деятельности Заказчиков.

14.1.2. Осуществляет подготовку и утверждение методических рекомендаций, регламентов по вопросам осуществления закупок, рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок.

14.1.3. Осуществляет хранение документов, составленных в ходе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) не менее трех лет.

14.1.4. Уполномоченное учреждение при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) принимает решение о выборе оператора электронной площадки в информационно - коммуникационной сети «Интернет», на которой будут проводиться закупки.

14.2. Уполномоченное учреждение, Заказчик формируют документацию о закупках средствами ЕАСУЗ, несут ответственность за полноту и достоверность вносимой в ЕАСУЗ информации.

Верно: Заместитель начальника управления – начальник отдела экономического анализа и прогнозирования экономического управления Администрации городского округа Электросталь Московской области

Е.П. Данищак



Приложение № 1  
к Положению о порядке взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Электросталь Московской области

Функции Заказчика и Уполномоченного учреждения (далее -УУ)  
при осуществлении закупок

N п/п	Функции	Полномочия по реализации функции
	<b>1. Методологическое сопровождение и информационная поддержка</b>	
1.1	Вносят предложения относительно рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок	Заказчики
1.2	Осуществляет организационное обеспечение осуществления закупок в УУ ЕИС средствами ЕАСУЗ	УУ
	<b>2. Планирование закупок</b>	
2.1	Разрабатывают план-график	Заказчики
2.2.	Утверждают план-график	Заказчики, ГРБС
2.3	Осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график	Заказчики
2.4	Согласовывает план-график/изменения, внесенные в план-график средствами ЕАСУЗ	УУ
2.5	Размещают план-график/изменения, внесенные в план-график в ЕИС	Заказчики
2.6	Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Заказчики
2.7.	Осуществляет взаимодействие с Комитетом по конкурентной политике Московской области по закупкам первого уровня и рабочей группой по оценке обоснованности закупок, образуемой Комитетом по конкурентной политике Московской области	УУ
2.8.	Осуществляют взаимодействие с рабочей группой по оценке обоснованности и целесообразности закупок	Заказчики, УУ
	<b>3. Подготовка к осуществлению закупки</b>	