Приложение № 1

к постановлению Клинцовской

городской администрации

от 19.07.2021 № 1113

**Положение**

**о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Клинцовской городской администрации**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Клинцовской городской администрации (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013  № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), Постановлением Клинцовской городской администрации от 15.06.2021 № 888 «Об утверждении положения (регламента) о контрактной службе по осуществлению закупок товаров, выполнению работ, оказанию услуг для муниципальных нужд Клинцовской городской администрации».

1.2. Положение устанавливает порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий и определяет механизмы взаимодействия со структурными подразделениями в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Клинцовской городской администрацией в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.3. Контрактная служба и структурные подразделения взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд городского округа «город Клинцы Брянской области».

**II. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Клинцовской городской администрации при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

2.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, представляет контрактной службе заявку на осуществление закупки на бумажном носителе и в электронном виде на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс) (далее - конкурс), аукциона (электронный аукцион, закрытый аукцион) (далее - аукцион), запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме на закупку товаров, работ, услуг (далее – заявка на осуществление закупки), а также распоряжение об осуществлении закупки и необходимый пакет документов (в том числе техническое задание (подписывается руководителем структурного подразделения с указанием исполнителя), сметная документация, проектная документация, графики выполнения работ/оказания услуг и оплаты (подписывается руководителем структурного подразделения с указанием исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

2.2. Заявка на осуществление закупки оформляется по форме (Приложение №1). Заявка содержит всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ, а также согласованный проект контракта.

Заявка подписывается руководителем структурного подразделения Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, согласовывается отделом бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации и финансовым управлением Клинцовской городской администрации.

В случае осуществления закупки на поставку программного обеспечения, электронно-вычислительной техники и прочего офисного оборудования, описание объекта закупки требует согласования с системным администратором Клинцовской городской администрации. Рекомендации и замечания, полученные в ходе согласования, являются обязательными для исполнения.

2.3. В ходе подготовки заявки на осуществление закупки структурным подразделением Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, производится уточнение цены контракта в рамках обоснования цены контракта (подготовка проектно-сметной документации, коммерческие предложения: 5 исходящих запросов и минимум 3 входящих ответа). Осуществляется подготовка описания объекта закупки (техническое задание) и проекта контракта с учетом требований законодательства РФ.

2.4. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

2.5. Контрактная служба рассматривает представленную структурным подразделением Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, заявку на осуществление закупки на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку документации о проведении закупки, её согласование и размещение извещения (при условии стабильной работы всех информационных систем, отсутствия ошибок в представленном пакете документов, наличии лимитов бюджетных обязательств и др.).

2.5.1. Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки структурным подразделением Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, при возврате заявки на осуществление закупки контрактной службой в случаях:

а) неполного представления документов и информации, необходимой для определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

б) выявления несоответствия содержания заявки на осуществление закупки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

в) выявления несоответствия проекта контракта условиям технического задания и/или условиям, указанным в заявке на осуществление закупки;

г) выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

 2.6. В соответствии с требованиями ч.9 ст.16 Федерального закона № 44-ФЗ внесение изменений в план-график может осуществляться не позднее чем за один день до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

2.7. Контрактная служба дополнительно устанавливает при необходимости следующие требования:

а) запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в соответствии со ст. 14 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

б) предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со ст. 28 и 29 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких преимуществ);

в) требования в соответствии с п.1 ч.1 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ, дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч. 2 ст. 31 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких требований);

г) информация об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со ст. 30 Федерального закона № 44-ФЗ (при наличии таких ограничений);

2.8. Разработанная контрактной службой документация о закупках согласовывается руководителем структурного подразделения Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, руководителем отдела бухгалтерского учета и отчетности, руководителем отдела экономической политики и муниципальных закупок, руководителем отдела правовой экспертизы, юридического сопровождения и судебной защиты, руководителем финансового управления (при необходимости) и утверждается главой или заместителем главы Клинцовской городской администрации, курирующим данное структурное подразделение.

2.9. Контрактная служба размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке, протоколы, предусмотренные Федеральным законом № 44-ФЗ.

2.10. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ контрактная служба осуществляет подготовку и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке и размещает их в единой информационной системе с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос. Если поступивший запрос о даче разъяснений касается положений документации о закупке в части описания объекта закупки, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, проекта контракта, то ответ на запрос готовится структурным подразделением Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, в течение 1 рабочего дня с момента поступления данного запроса и предоставляется в отдел экономической политики и муниципальных закупок для своевременного размещения в ЕИС.

В случае поступления жалобы на действия заказчика структурное подразделением Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, в течение 1 рабочего дня предоставляет письменные пояснения по доводам, изложенным в жалобе в части касающейся.

**III. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Клинцовской городской администрации**

**при осуществлении закупки у единственного**

**поставщика (подрядчика, исполнителя)**

 3.1. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на основании ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, самостоятельно заключает контракты, а в случае, предусмотренном п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ, - контракты либо иные гражданско-правовые договоры.

3.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 3, 6, 9, 11, 12, 18, 22, 23, 30 - 32, 34, 35, 37 - 41, 46, 49 части 1 статьи 93, структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, обязано определить и обосновать цену контракта в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, контракт содержит обоснование цены контракта.

3.3. Заключенные контракты либо иные гражданско-правовые договоры передаются структурным подразделением в отдел бухгалтерского учета и отчетности для своевременной оплаты в соответствии с условиями контрактов (договоров).

**IV. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Клинцовской городской администрации**

**при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов**

4.1. Структурные подразделения Клинцовской городской администрации, инициирующие закупки, самостоятельно разрабатывают проект контракта, который содержит все условия, включение которых является обязательным в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом № 44-ФЗ.

4.2. Заключение контрактов (договоров) на основании ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) проводится структурными подразделениями самостоятельно (в том числе через электронный магазин Брянской области), согласовывается с отделом бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации и отделом правовой экспертизы, юридического сопровождения и судебной защиты Клинцовской городской администрации.

После согласования и заключения контракт (договор) передается для оплаты в отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации.

Оригиналы заключенных на бумажном носителе контрактов (договоров) подлежат обязательному хранению в отделе бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации и в структурном подразделении Клинцовской городской администрации.

4.3. Контрактная служба осуществляет функции ведения реестра контрактов путем направления информации в единую информационную систему в сфере закупок (далее – ЕИС) (за исключением контрактов (договоров), заключенных в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Федерального закона № 44-ФЗ).

4.4. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее заключение контракта, осуществляет оформление документов об изменении и расторжении контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (дополнительные соглашения, соглашения о расторжении) и согласование с заинтересованными руководителями отделов Клинцовской городской администрации. После оформления и согласования вышеуказанных документов структурное подразделение предоставляет в контрактную службу, не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента заключения, соглашение об изменении или расторжении контракта на бумажном носителе, подписанное сторонами договорных отношений.

Контрактная служба в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ направляет информацию об изменении/расторжении контракта в ЕИС для включения в реестр контрактов. После размещения информации оригиналы соглашений об изменении или расторжении контрактов предоставляются в отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации.

4.5. В случае представления в качестве обеспечения гарантийного обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем) банковской гарантии, структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, совместно с отделом экономической политики и муниципальных закупок Клинцовской городской администрации, осуществляют рассмотрение банковской гарантии, включенной в реестр банковских гарантий в ЕИС.

В случае представления в качестве обеспечения гарантийного обязательства поставщиком (подрядчиком, исполнителем) денежных средств, структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, контролирует поступление данных денежных средств в соответствии с условиями контракта.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации ведёт учёт денежных средств, поступивших в обеспечение исполнения контрактов, обеспечение гарантийных обязательств и осуществляет контроль за сроками возврата данных денежных средств.

По истечении срока исполнения контрактов, гарантийных обязательств отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации, в случае исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контрактам, гарантийных обязательств в полном объеме, осуществляет своевременный возврат денежных средств поставщику (подрядчику, исполнителю).

4.6. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности в случае нарушения условий контракта, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) 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, совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

4.7. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, в том числе:

4.7.1. обеспечивает проведение силами Заказчика или с привлечением экспертов, экспертных организаций экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

4.7.2. обеспечивает подготовку решения Заказчика о создании приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

4.8. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта из числа специалистов структурного подразделения Клинцовской городской администрации.

4.9. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, осуществляет оформление документов о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (в том числе в виде электронного документооборота в ЕИС).

4.10. В случае если необходимо оценить представленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным, согласно Федеральному закону № 44-ФЗ, структурное подразделение организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей структурному подразделению Клинцовской городской администрации необходимо предусмотреть бюджетные ассигнования на такую закупку.

4.11. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в течение 1 рабочего дня после приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги передаются структурным подразделением Клинцовской городской администрации, инициирующим закупку, в отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, и для своевременного направления в реестр контрактов информации об исполнении контракта (приемке).

4.12. В ходе исполнения обязательств по контракту сторонами договорных отношений отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации формирует и размещает в единой информационной системе в сфере закупок отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) за исключением сведений, составляющих государственную тайну, информацию о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, заключение по результатам экспертизы (в случае её проведения).

В реестр к отчету об исполнении контракта прикрепляются товарные накладные, акты выполненных работ, платежные документы, экспертное заключение (при наличии).

4.13. Ответственность за достоверность информации об исполнении контракта несет отдел бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации.

4.14. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее заключение контракта.

4.15. Структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее закупку, совместно с отделом бухгалтерского учета и отчетности Клинцовской городской администрации обеспечивает осуществление электронного документооборота в ЕИС при формировании и подписании документов о приемке в процессе исполнения контракта.

4.16. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, структурное подразделение Клинцовской городской администрации, инициирующее заключение контракта, совместно с отделом правовой экспертизы, юридического сопровождения и судебной защиты Клинцовской городской администрации осуществляет подготовку материалов в рамках претензионно – исковой работы для принятия решения о необходимости урегулировании спора в судебном порядке.

**V. Ответственность специалистов структурных подразделений Клинцовской городской администрации**

**при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

5. Специалисты структурных подразделений Клинцовской городской администрации, работники контрактной службы, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

Приложение №1

к Положению о порядке взаимодействия

контрактной службы со структурными

подразделениями Клинцовской

городской администрации

**Заявка на осуществление закупки**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения, инициирующего осуществление закупки)

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Предмет контракта: |
| 2 | Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): |
| 3 | Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг): |
| 4 | Начальная (максимальная) цена контракта: |
| 5 | Обеспечение заявки \_\_%, обеспечение исполнения контракта \_\_%,обеспечение гарантийных обязательств \_\_%. |
| 6 | Наличие разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определённому виду работ: |
| 7 | Требования к гарантийному сроку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества: |
| 8 | Описание объекта закупки: Приложение к документации |

Начальник структурного подразделения

Клинцовской городской администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  9 | Источник финансирования (с указанием КБК): |
| 10 | Форма, срок и порядок оплаты товара, работы, услуги: |

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела бухгалтерского учета и

отчетности Клинцовской городской администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Начальник финансового управления

Клинцовской городской администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Примечание:

С заявкой одновременно предоставляются:

1 – распоряжение на осуществление закупки,

2 – описание объекта закупки (техническое задание, проектно-сметная документация),

3 - обоснование начальной (максимальной) цены контракта,

4 - иные документы, характеризующие объект закупки.