



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2020

№ 540

О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31.12.2013 № 4429 «О мерах по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «город Екатеринбург»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 31.12.2013 № 4429 «О мерах по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 27.11.2015 № 3461) изменение, изложив приложение «Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа, комиссий и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Екатеринбурга по стратегическому планированию, вопросам экономики и финансам Андрусъ М.О.

Глава Екатеринбурга

А.Г. Высокинский

Приложение к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 20.03.2020 № 540

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия уполномоченного органа, комиссий и заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

#### Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург», функции уполномоченного органа, комиссий и заказчиков, осуществляемые в соответствии с требованиями 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).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия и сокращения:

1) бюджет города – бюджет муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка) – совокупность действий, осуществляемых заказчиком в установленном Федеральным законом порядке в целях обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург»;

3) муниципальный заказчик – муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

4) заказчики – муниципальные заказчики, а также муниципальные бюджетные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с действующим законодательством;

5) документация о закупках – разработанная и утвержденная в соответствии с методическими требованиями уполномоченного органа конкурсная документация, документация об электронном аукционе, приложение к извещению о проведении запроса котировок в электронной форме, приложение к извещению о проведении запроса предложений в электронной форме;

6) проект – электронный документ «Решение о проведении закупки», сформированный в системе «АЦК – Муниципальный заказ», который содержит

сведения о закупке;

7) главные распорядители бюджетных средств – органы местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

8) подведомственные заказчики – получатели бюджетных средств, подведомственные главному распорядителю бюджетных средств (бюджетные, автономные и казенные учреждения);

9) определение поставщика (подрядчика, исполнителя) – совокупность действий, которые осуществляются заказчиками в порядке, установленном Федеральным законом, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершая заключением контракта;

10) участник закупки – любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

11) комиссии по осуществлению закупок муниципального образования «город Екатеринбург» – единая межотраслевая комиссия, единые отраслевые комиссии, единые специализированные комиссии, единые территориальные комиссии, созданные решением уполномоченного органа с целью осуществления функций по осуществлению закупок путем проведения конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург», предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – комиссии);

12) единая информационная система в сфере закупок (далее – единая информационная система) – совокупность информации о закупках, содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

13) методические требования – требования к оформлению документов, подготовленных в процессе осуществления закупок для нужд муниципального образования «город Екатеринбург», утвержденные уполномоченным органом;

14) муниципальный контракт – договор, заключенный муниципальными заказчиками от имени муниципального образования «город Екатеринбург» для обеспечения муниципальных нужд;

15) контракт – муниципальный контракт либо гражданско-правовой договор, предметом которого является поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) и который заключен муниципальным бюджетным учреждением;

16) уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», уполномоченный

на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков;

17) контрольный орган в сфере закупок – орган местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», осуществляющий контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

18) план-график закупок – сформированный заказчиком на финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург», являющийся основанием для осуществления закупок;

19) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, подписанный электронной подписью, являющийся юридически полноценным аналогом бумажного документа, который передается и хранится с помощью программных и технических средств.

Понятия и термины, используемые в Положении, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее Положение распространяется на деятельность органов местного самоуправления, муниципальных казенных учреждений, связанную с закупкой товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

На деятельность муниципальных бюджетных учреждений, связанную с закупкой товаров, работ, услуг, настоящее Положение распространяется с учетом статьи 15 Федерального закона.

4. Уполномоченный орган разрабатывает, утверждает и доводит до сведения заказчиков, комиссий обязательные для них методические требования, формы документов в сфере осуществления муниципальных закупок.

5. От имени уполномоченного органа функции по приему, проверке комплектности проектов и их соответствия основным нормам законодательства осуществляют специалисты Департамента экономики Администрации города Екатеринбурга, курирующие осуществление закупок для нужд конкретных заказчиков (далее – кураторы). Кураторы назначаются приказом уполномоченного органа.

6. От имени главного распорядителя бюджетных средств взаимодействие с уполномоченным органом осуществляет сотрудник, определенный приказом главного распорядителя бюджетных средств. Взаимодействие заказчиков и уполномоченного органа осуществляется через главных распорядителей бюджетных средств. Главные распорядители бюджетных средств могут наделить заказчиков правом взаимодействия с уполномоченным органом. Взаимодействие с комиссиями от лица уполномоченного органа осуществляют кураторы.

7. Планирование и проведение муниципальных закупок осуществляется заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. Заказчики несут ответственность за своевременность, качество и полноту выполнения своих функций на стадии планирования и осуществления муниципальных закупок.

8. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков осуществляется посредством системы «АЦК – Муниципальный заказ» и регулируется настоящим Положением.

Проекты, направленные для размещения в системе «АЦК – Муниципальный заказ» после 16:00, считаются поступившими в уполномоченный орган на следующий рабочий день.

## Глава 2. Функции уполномоченного органа и заказчика

9. Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

1) принимает проект для проверки на предмет соответствия требованиям статьи 14, частей 1, 2 и 2.1 статьи 31 Федерального закона и методическим требованиям, формам документов в сфере осуществления муниципальных закупок, утвержденных уполномоченным органом;

2) принимает решение (в том числе по предложению заказчика) о создании комиссий по закупкам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «город Екатеринбург», определяет и утверждает их состав, порядок работы, назначает председателей комиссий;

3) участвует в работе комиссий;

4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Единой межотраслевой комиссии по осуществлению закупок для нужд муниципального образования «город Екатеринбург» и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

5) формирует на основании планов-графиков закупок органов Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица сводный план-график закупок Администрации города Екатеринбурга и размещает его в единой информационной системе;

6) применяет электронную подпись в соответствии с правовым актом Администрации города Екатеринбурга, использует системы электронного делопроизводства, а также иные электронные системы;

7) контролирует осуществление органами Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) оказывает заказчикам содействие в подготовке обязательного общественного обсуждения закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы-графики закупок, в документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки;

9) разрабатывает правила определения требований к закупаемым заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчика и размещает их в единой информационной системе;

10) осуществляет контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении органов Администрации города Екатеринбурга без права юридического лица в случаях, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона;

11) проводит мониторинг осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «город Екатеринбург»;

12) размещает извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках, разъяснения положений документации, протоколы заседаний комиссий в единой информационной системе;

13) выступает организатором совместных торгов в части размещения в единой информационной системе в сфере закупок информации и документов, предусмотренных Федеральным законом;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в сфере осуществления закупок, не указанные в настоящем Положении.

10. Заказчик исполняет следующие функции:

1) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную сумму цен единиц товара, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;

2) осуществляет формирование планов-графиков закупок и размещение их в единой информационной системе;

3) устанавливает требования к обеспечению заявок, обеспечению исполнения муниципального контракта (контракта), обеспечению гарантийных обязательств;

4) утверждает проекты в установленном порядке;

5) представляет в уполномоченный орган на проверку проекты в установленном порядке;

6) подписывает муниципальные контракты (контракты) по результатам закупок;

7) подготавливает и направляет приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым способом;

8) рассматривает, принимает банковские гарантии в качестве обеспечения заявок, обеспечения исполнения муниципальных контрактов (контрактов), обеспечения гарантийных обязательств;

9) организует осуществление выплаты денежных сумм по банковской гарантии;

10) организует приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполненной работы, оказания услуги (далее – отдельные этапы исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечивает создание приемочной комиссии;

11) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;

12) разъясняет участникам закупки положения конкурсной документации и документации об электронном аукционе;

13) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сведений о поставщике (подрядчике, исполнителе);

14) направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней);

15) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) заказчика и в подготовке материалов для выполнения претензионной работы;

16) принимает участие в работе комиссии по осуществлению закупок: извещает секретаря комиссии о проведении электронного аукциона, конкурса в электронной форме, запроса котировки в электронной форме и запроса предложений в электронной форме в день размещения в единой информационной системе, представляет секретарю комиссии принятые от участников закупки заявки в бумажной форме в день окончания приема заявок;

17) хранит протоколы заседаний комиссии в соответствии с законодательством;

18) осуществляет функции по приему и возврату денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств;

19) создает контрактные службы (назначает контрактных управляющих) в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

20) участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения участника закупки и осуществляет подготовку материалов для выполнения претензионной работы;

21) осуществляет контроль за исполнением муниципальных контрактов (контрактов), в том числе подписывает, исполняет и размещает в единой информационной системе документы и информацию о муниципальном контракте (контракте) в соответствии со статьей 103 Федерального закона;

22) вносит в уполномоченный орган предложения о совершенствовании процесса осуществления закупок для муниципальных нужд;

23) осуществляет контроль за соответствием проектов требованиям Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» в части антимонопольных требований к торгам;

24) осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков;

25) применяет электронную подпись в соответствии с правовым актом Администрации города Екатеринбурга, использует системы электронного делопроизводства, а также иные электронные системы;

26) самостоятельно осуществляет закупки товаров, работ, услуг в случаях, предусмотренных статьей 93 Федерального закона;

27) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации в сфере осуществления закупок, не указанные в настоящем Положении.

### Глава 3. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков на стадии планирования муниципальных закупок

11. Заказчики в системе «АЦК – Муниципальный заказ» формируют план-график закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в форме электронного документа и утверждают посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещают в единой информационной системе сведения о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

Органы Администрации города Екатеринбурга и муниципальные казенные учреждения утверждают план-график закупок в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении.

Муниципальные бюджетные учреждения утверждают план-график в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения или плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности.

12. Органы Администрации города Екатеринбурга, не наделенные правами юридического лица, формируют в системе «АЦК – Муниципальный заказ» проекты планов-графиков закупок и представляют их в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на текущий год, в Департамент экономики Администрации города Екатеринбурга для формирования и размещения на официальном сайте сводного плана-графика закупок Администрации города Екатеринбурга.

13. План-график закупок подлежит изменению заказчиком в следующих случаях:

- 1) предусмотренных пунктами 1 – 4 части 8 статьи 16 Федерального закона;
- 2) уточнения информации об объекте закупки;
- 3) исполнения предписания органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона;
- 4) признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;
- 5) расторжения контракта;
- 6) возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно.

14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения о внесении изменений в план-график закупок, органы Администрации города Екатеринбурга, не наделенные правами юридического лица, в системе

«АЦК – Муниципальный заказ» вносят изменения в план-график закупок и уведомляют об этом уполномоченный орган для внесения уполномоченным органом изменений в сводный план-график закупок Администрации города Екатеринбурга.

15. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за один день:

до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);

до дня заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Глава 4. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчика на стадии осуществления закупки

16. Заказчик представляет в уполномоченный орган проекты для их размещения не позднее 25 числа текущего месяца.

17. Прием проектов, оплата которых производится с учетом лимитов бюджетных обязательств текущего финансового года, осуществляется в сроки:

до 6 ноября – при проведении конкурса в электронной форме;

до 13 ноября – при проведении электронного аукциона (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2 пункта 19 настоящего Положения);

до 2 декабря – при проведении электронного аукциона (начальная (максимальная) цена контракта не превышает 300 миллионов рублей либо начальная (максимальная) цена контракта на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства не превышает 2 миллиардов рублей, при проведении запроса котировок в электронной форме (начальная (максимальная) цена контракта не превышает 500 тысяч рублей; при проведении запроса предложений в электронной форме.

Прием проектов, представленных по истечении указанных сроков, осуществляется с учетом бюджетных ассигнований следующего финансового года.

18. В рабочие дни заказчика до 14:00 направляют в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе протоколы заседаний комиссии, оформленные в системе «АЦК – Муниципальный заказ». Протоколы заседаний комиссии, направленные заказчиком в уполномоченный орган после 14:00, размещаются в единой информационной системе на следующий рабочий день с сопроводительным письмом заказчика.

19. Заказчик формирует проект в системе «АЦК – Муниципальный заказ»:

1) проект подписывается электронной подписью лица (представителя заказчика), уполномоченного на использование электронной подписи, и направляется заказчиком в уполномоченный орган;

2) подписание проектов электронной подписью и направление их в уполномоченный орган означают согласие заказчика на размещение данных

документов в единой информационной системе в установленные сроки.

20. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней, следующих за днем поступления проектов, осуществляет проверку проектов на соответствие требованиям, указанным в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения.

21. При наличии замечаний к оформлению или при выявлении фактов, препятствующих размещению проекта в единой информационной системе, уполномоченный орган возвращает проект на доработку заказчику.

22. Заказчик обязан в срок, не превышающий трех рабочих дней, доработать проект и повторно направить его на проверку в уполномоченный орган.

23. Повторная проверка проекта уполномоченным органом осуществляется в порядке, аналогичном порядку проведения первичной проверки.

24. Уполномоченный орган размещает извещение об осуществлении закупок и документацию о закупках в единой информационной системе в течение трех рабочих дней.

25. Заказчик вносит изменения в извещение о проведении закупки в соответствии с запросом участника муниципальных закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. Уполномоченный орган размещает извещение и документацию о проведении закупки с внесенными изменениями, представленные заказчиком в установленные Федеральным законом сроки.

#### Глава 5. Система, порядок формирования и полномочия комиссий

27. Комиссии по осуществлению закупок создаются в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

Деятельность комиссий осуществляется на началах коллегиального обсуждения в соответствии с требованиями Федерального закона.

28. В муниципальном образовании «город Екатеринбург» сформирована следующая система комиссий:

- 1) единая межотраслевая комиссия;
- 2) единые отраслевые комиссии;
- 3) единые специализированные комиссии;
- 4) единые территориальные комиссии;

29. Комиссии могут создаваться на постоянной или временной основе. Постоянные комиссии создаются на текущий финансовый год. Временные комиссии – на определенный срок или для осуществления конкретной закупки.

30. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее 50 процентов от общего числа членов комиссии. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

31. Комиссии принимают решения, направляют участникам закупки в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения относительно принятых решений.