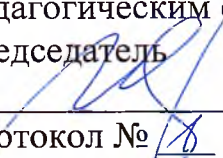


**Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено

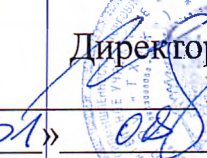
Педагогическим советом

Председатель

 И.Н. Горло
Протокол № 30 от «30» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

 И.Н. Горло
«31» 08 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ (РЕГЛАМЕНТ)
о контрактной службе**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет:

- порядок организации деятельности (наименование заказчика) (далее - Заказчик), в том числе порядок взаимодействия структурных подразделений, при осуществлении закупок; порядок формирования и подписания извещения об осуществлении закупки, разработки и утверждения документации о закупке (в случае, если Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), включая определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, а также определение максимального значения цены контракта (в случае если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить);
- порядок работы Заказчика с обеспечением заявки, обеспечением исполнения контракта, обеспечением гарантийных обязательств;
- организацию работы Заказчика при заключении и исполнении контракта;
- организацию работы Заказчика по привлечению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом;
- организацию работы Заказчика по приемке поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, являющихся объектом закупки, на соответствие требованиям, установленным в контракте.

1.2. В своей деятельности по осуществлению закупок Заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон), иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными постановлениями и распоряжениями Правительства Тверской области, правовыми (локальными) актами Заказчика, настоящим Регламентом.

1.3. Основные понятия, термины, определения и сокращения, используемые в Регламенте, применяются в значениях, установленных Федеральным законом.

Дополнительно в Регламенте использованы следующие понятия, термины, определения и сокращения:

- руководитель Заказчика - руководитель Заказчика/должностное лицо Заказчика, наделенное полномочиями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в должности не ниже заместителя руководителя Заказчика;

- главный бухгалтер - главный бухгалтер Заказчика и/или должностное(ые) лицо(а), на которое(ых) возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета, осуществлению внутреннего финансового контроля;

- инициатор закупки - структурное подразделение/должностное лицо Заказчика, ответственное за осуществление закупки в целях обеспечения выполнения функций, целей, задач такого структурного подразделения и/или другого подразделения (в случае возложения обязанностей по обеспечению иных структурных подразделений);

Инициатор закупки, в обязанности которого входит выполнение функций и полномочий контрактной службы, должен также включаться в состав контрактной службы.

- комиссия - комиссия Заказчика по осуществлению закупок;

Положения распространяются на комиссии, создаваемые в соответствии со статьей 39 Федерального закона.

- контрактная служба/контрактный управляющий (далее - контрактная служба) - контрактная служба/контрактный управляющий Заказчика, созданная/назначенный из состава должностных лиц в целях реализации функций и полномочий, предусмотренных частью 4 статьи 38 Федерального закона;

Указывается контрактная служба или контрактный управляющий в случае, предусмотренном частью 2 статьи 38 Федерального закона.

- отдел закупок - отдел закупок (или иное наименование структурного подразделения) Заказчика, осуществляющий закупочную деятельность в соответствии с Федеральным законом/(при отсутствии обособленного структурного подразделения), должностное лицо Заказчика, осуществляющее закупочную деятельность в соответствии с Федеральным законом;

Данное понятие вводится при наличии структурного подразделения или должностного лица. При отсутствии структурного подразделения или должностного лица, осуществляющего закупочную деятельность, положения, регламентирующие их деятельность, распространяются на контрактную службу.

Должностные лица отдела закупок, в обязанности которых входит выполнение функций и полномочий контрактной службы, должны также включаться в состав контрактной службы.

- юридическая служба - юридическая служба/юридический отдел/юрисконсульт/иное должностное лицо, в обязанности которого входит реализация данных функций и полномочий;

- отдел информационного обеспечения - отдел информационного обеспечения (или иное наименование структурного подразделения)/должностное лицо Заказчика, в обязанности которого входит реализация данных функций и полномочий;

- извещение об осуществлении закупки - документ, содержащий информацию и электронные документы, предусмотренные статьей 42 Федерального закона, разработанные и подписанные усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика;

- документация о закупке - документация, используемая при осуществлении закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона и 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";

- электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, с применением вида электронной подписи, предусмотренного законодательством Российской Федерации, законодательством города Тверской области, соглашением;

Постановление N 1279 - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 N 1279 "О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации".

Раздел 2. Порядок организации деятельности Заказчика при осуществлении закупок

2.1. Заказчик в целях осуществления закупок осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Создает контрактную службу/назначает контрактного управляющего.

Создается и указывается в соответствии с положениями статьи 38 Федерального закона.

2.1.2. Создает комиссию, определяет ее состав и назначает председателя комиссии. Персональный состав комиссии по осуществлению закупок формируется в соответствии с приложением N 1 к Регламенту.

2.1.3. Разрабатывает и утверждает:

2.1.3.1. Регламент работы Заказчика по осуществлению закупок.

2.1.3.2. Порядок работы комиссии по осуществлению закупок.

2.1.3.3. Положение (регламент) о контрактной службе на основании типового положения (регламента), утвержденного федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок (при создании контрактной службы в соответствии с Федеральным законом).

2.1.4. Осуществляет планирование закупок.

2.1.5. Проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

2.1.6. Формирует и подписывает извещение об осуществлении закупки, разрабатывает и утверждает документацию о закупке, подготавливает описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона; подготавливает обоснование начальной (максимальной) цены контракта и в предусмотренных Федеральным законом случаях цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); разрабатывает требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом и инструкцию по ее заполнению; разрабатывает порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом; разрабатывает проект контракта; разрабатывает перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках при осуществлении закупок, предусмотренных пунктом 6 части 2 статьи 42 Федерального закона.

2.1.7. Осуществляет выбор способа определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), устанавливает требования к обеспечению заявки, обеспечению исполнения контракта, обеспечению гарантийных обязательств, устанавливает требования к участникам закупки, устанавливает запреты, условия, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых

иностранными лицами, устанавливает критерии оценки заявок на участие в конкурсах, величины значимости этих критериев и иные требования в соответствии с Федеральным законом.

2.1.8. Организует и осуществляет процедуры по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением случаев определения поставщика (подрядчика, исполнителя) через уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, осуществляющие определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.1.9. Заключает контракты и осуществляет контроль за исполнением условий контрактов.

2.1.10. Привлекает экспертов, экспертные организации к проведению экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случаях, определенных Федеральным законом. Заказчик вправе привлекать экспертов, экспертные организации в целях экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке, заявок на участие в закупке.

2.1.11. Принимает решение о создании комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта.

2.1.12. Осуществляет приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги в соответствии со статьей 94 Федерального закона.

2.1.13. Размещает в единой информационной системе информацию о поставленном товаре, выполненной работе, оказанной услуге, об оплате поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги; об изменении, расторжении контракта в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

2.1.14. Применяет меры ответственности и совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Регламентом в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта

2.1.15. Осуществляет контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не являющимся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в случаях, когда такие требования были установлены в извещении об осуществлении закупки.

2.1.16. Осуществляет контроль за предоставлением информации о всех соисполнителях, субподрядчиках, заключивших договор или договоры с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), цена которого или общая цена которых составляет более чем десять процентов цены контракта (в случае, если начальная (максимальная) цена данного контракта превышает размер, установленный Правительством Российской Федерации и в контракте

указана данная обязанность поставщика (подрядчика, исполнителя)).

2.2. Должностными лицами и структурными подразделениями, ответственными за осуществление закупок Заказчика, являются:

2.2.1. За планирование закупки - руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, главный бухгалтер, инициатор закупки;

2.2.2. За формирование извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом - руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, инициатор закупки;

2.2.3. За размещение в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки и проекта контракта, а также направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами - должностное(ые) лицо(а) Заказчика, в обязанности которого(ых) входит реализация данных функций и полномочий.

2.2.4. За организацию работы Заказчика по привлечению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) к гражданско-правовой ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом - руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, контрактный управляющий, начальник юридической службы;

2.2.5. За обращение в арбитражный суд с исковым заявлением о привлечении поставщика (подрядчика, исполнителя) к ответственности - руководитель Юридической службы;

2.2.6. За определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта - руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, контрактный управляющий, инициатор закупки.

2.2.7. За работу с обеспечением заявок на участие в закупке, обеспечением исполнения контракта, обеспечением исполнения гарантийных обязательств - руководитель контрактной службы, главный бухгалтер, контрактный управляющий, руководитель юридической службы;

2.2.8. За осуществление закупок посредством определения поставщика (подрядчика, исполнителя) - руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, контрактный управляющий;

2.2.9. За заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) - руководитель контрактной службы, руководитель отдела закупок, руководитель Заказчика, контрактный управляющий;

2.2.10. За исполнение контракта и приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом - руководитель контрактной службы, начальник отдела закупок, инициатор закупки или

предоставления) текущего года осуществляет разработку проекта плана-графика. Служебные записки должны быть согласованы с главным бухгалтером, руководителем контрактной службы, руководителем Заказчика. Служебные записки направляются в отдел закупок с указанием информации и приложением следующих документов в печатном и электронном виде:

- наименование объекта и (или) наименования объектов закупок;
- предполагаемый способ осуществления закупки;
- количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги (если возможно определить);
- заявки на формирование бюджета Санкт-Петербурга (с приложением обосновывающих документов);
- предполагаемые сроки осуществления закупки;
- иные документы, представление которых необходимо с учетом особенностей осуществления деятельности Заказчика.

3.3. План-график формируется на срок, соответствующий сроку действия закона Тверской области о бюджете Тверской области на очередной финансовый год и на плановый период.

3.4. В случае если срок осуществления планируемой закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график включается информация о такой закупке на весь срок ее осуществления.

3.5. План-график формируется путем внесения изменений в утвержденные показатели плана-графика на очередной финансовый год и первый год планового периода и составления показателей плана-графика на второй год планового периода.

3.6. В план-график включается информация о закупках, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), которые планируются в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода.

3.7. Отдел закупок формирует проект плана-графика в процессе составления и рассмотрения проекта закона о бюджете Санкт-Петербурга/в процессе формирования проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Заказчика.

По результатам формирования проекта плана-графика в течение (указание на период времени) дней представляет его в бумажном виде на согласование главному бухгалтеру, инициатору(ам) закупок, руководителю контрактной службы, контрактный управляющий. Срок согласования указанными должностными лицами составляет (указание на период времени) дней.

Согласованный проект плана-графика направляется на утверждение руководителю Заказчика в течение (указание на период времени) дней с

момента

его

согласования.

План-график утверждается руководителем Заказчика в порядке и в сроки, установленные законодательством РФ.

3.8. Отдел закупок при формировании и ведении плана-графика посредством ЕИС руководствуется Постановлением N 1279.

3.9. Внесение изменений Заказчиком в утвержденный план-график осуществляется в случаях, установленных Постановлением N 1279, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.10. В случае возникновения необходимости внесения изменений в утвержденный план-график инициатор закупки направляет в отдел закупок служебную записку с обоснованием таких изменений, подписанную руководителем инициатора закупки и согласованную руководителем Заказчика, в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего Регламента.

3.11. Изменения в план-график утверждаются посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Заказчика либо лицом, имеющим право действовать от имени Заказчика, и размещаются в единой информационной системе посредством ЕИС.

3.12. Утвержденный план-график является обязательным для Заказчика и контрактного управляющего, контрактной службы. Закупки осуществляются Заказчиком в соответствии с утвержденным планом-графиком. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.

3.13. Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

3.14. Контрактная служба, контрактный управляющий проводит обязательное общественное обсуждение закупок в соответствии со статьей 20 Федерального закона.

Раздел 4. Порядок формирования извещения об осуществлении закупки, разработки и утверждения документации о закупке

4.1. При определении поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами отдел закупок, контрактный управляющий формирует извещение об осуществлении закупки, разрабатывает документацию о закупке на основании данных, представленных инициатором закупки в соответствии с требованиями Федерального закона, Постановления N 1095, иных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных

нужд.

4.2. Извещение об осуществлении закупки формируется в соответствии с Методическими рекомендациями, а также иными правовыми актами Комитета по государственному заказу Тверской области, принятыми в рамках реализации полномочия по методологическому сопровождению деятельности заказчиков Тверской области, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Тверской области.

4.3. Извещение об осуществлении закупки подписывается, документация о закупке утверждается руководителем Заказчика. Подпись руководителя Заказчика об утверждении документации о закупке заверяется печатью Заказчика.

4.4. Извещение об осуществлении закупки, размещенное в единой информационной системе, должно содержать следующие электронные документы:

- описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта; требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом и инструкция по ее заполнению; порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом;

- проект контракта;

- иные электронные документы в составе извещения об осуществлении закупки.

При описании объекта закупки инициатор закупки использует информацию о характеристиках объекта закупки из каталога товаров, работ, услуг, ведомственного перечня, справочника ККН, а в случае ее отсутствия в каталоге товаров, работ, услуг, ведомственном перечне и справочнике ККН, осуществляет описание объекта закупки с использованием Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008).

Описание объекта закупки предоставляется в отдел закупок инициатором закупки в следующие сроки:

- при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) - не позднее чем за *(указываются сроки предоставления)* до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки;

- при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика - не позднее чем за *(указываются сроки предоставления)* до месяца, в котором предполагается осуществление такой закупки.

4.5. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта должностное лицо отдела закупок/инициатор закупки определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, соблюдая действующее законодательство Российской Федерации, регулирующее порядок формирования цены контракта при осуществлении закупки.

4.6. При определении и обосновании начальной (максимальной) цены контракта, Заказчик руководствуется Рекомендациями по обоснованию начальной (максимальной) цены контракта.

Начальная (максимальная) цена контракта определяется и обосновывается посредством применения метода или нескольких методов, определенных Федеральным законом, Приказом Минэкономразвития России от 02.10.2013 N 567 "Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)",

В случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, должностное лицо отдела закупок с учетом установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым Заказчиком товару, работе, услуге (в том числе предельной цены товара, работы, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также обосновывает в соответствии со статьей 22 Федерального закона цену единицы товара, работы, услуги. При этом положения Федерального закона, касающиеся применения начальной (максимальной) цены контракта, в том числе для расчета размера обеспечения заявки или обеспечения исполнения контракта, применяются к максимальному значению цены контракта, если Федеральным законом не установлено иное.

4.7. После подготовки отделом закупок/инициатором закупки, контрактным управляющим проект извещения об осуществлении закупки, документации о закупке визируется должностным лицом отдела закупок/инициатором закупки, руководителем инициатора закупки, начальником отдела закупок и направляется для согласования и визирования руководителю контрактной службы.

4.8. Проект контракта разрабатывается контрактным управляющим, юридической службой на основании описания объекта закупки, разработанного инициатором закупки в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Федеральным законом, а также с учетом типовых условий контрактов, установленными Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 11 статьи 34 Федерального закона.

Проект контракта должен быть представлен в отдел закупок не позднее (*указываются сроки представления*) рабочих дней с момента получения юридической службой служебной записки от отдела закупок с указанием потребности в предоставлении такого проекта контракта.

4.9. Проект извещения об осуществлении закупки, документации о закупке передается главному бухгалтеру для проверки и согласования.

4.9.1. Главный бухгалтер проводит проверку проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке на предмет соответствия начальной (максимальной) цены контракта, правильности отражения названия и номера целевой статьи, размера бюджетных ассигнований, кода подраздела, кода вида расходов, КОСГУ на соответствие закону о бюджете/плану финансово-хозяйственной деятельности. Главный бухгалтер проверяет условия сдачи-приемки товаров, работ, услуг, требования к отчетным документам и порядку их предоставления, сроки и порядок оплаты, платежные реквизиты Заказчика, реквизиты, указанные для предоставления независимой гарантии в качестве обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта. При наличии замечаний главный бухгалтер возвращает документы на доработку в отдел закупок.

Срок проверки и согласования проекта извещения об осуществлении закупки, документации о закупке главным бухгалтером - *(указываются сроки)* рабочих дней.

Главный бухгалтер осуществляет внутренний финансовый контроль указанных документов.

После устранения всех замечаний либо при отсутствии замечаний главный бухгалтер (либо лицо, замещающее главного бухгалтера) ставит подпись и дату согласования проекта извещения об осуществлении закупки в листе согласования и возвращает проект извещения об осуществлении закупки, приложений к извещению об осуществлении закупки и лист согласования в отдел закупок.

4.10. Отдел закупок передает проект извещения об осуществлении закупки и приложений к нему, проект документации о закупке на согласование руководителю контрактной службы. Руководитель контрактной службы проверяет указанные документы на предмет соответствия плану-графику, действующему законодательству Российской Федерации и согласовывает их, либо возвращает в отдел закупок на доработку.

4.11. Согласованный проект извещения об осуществлении закупки и приложения к нему, проект документации о закупке отдел закупок передает руководителю Заказчика на утверждение.

4.12. После утверждения проекта извещения об осуществлении закупки и приложений к нему должностное лицо отдела закупок размещает в единой информационной системе посредством ЕИС извещение об осуществлении закупки путем его подписания усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4.13. Заказчик вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и

электронных документов, предусмотренных Федеральным законом, направления приглашений, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя). При этом создание комиссии, определение начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, предмета и иных существенных условий контракта, подписание извещения об осуществлении закупки, утверждение документации о закупке, утверждение проекта контракта и подписание контракта осуществляются Заказчиком.

Раздел 5. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами

5.1. Порядок организации работы Заказчика при осуществлении закупок:

5.1.1. Заказчик при осуществлении закупок использует конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Федеральным законом

5.1.2. Отдел закупок осуществляет закупки на основании плана-графика.

5.1.3. Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс) (далее - конкурс); аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) (далее - аукцион); запрос котировок в электронной форме (далее - запрос котировок).

5.1.3.1. При применении закрытых конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, установленных законодательством, Заказчик руководствуется статьями 72-77 Федерального закона.

5.1.4. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального закона. При этом Заказчик не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

5.1.5. Отдел закупок, контрактный управляющий формирует в ЕИС извещение об осуществлении закупки в соответствии с правилами, установленными статьей 42 Федерального закона, обеспечивает его подписание усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в единой информационной системе.

5.1.6. После размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе отдел закупок готовит справку о размещении извещения об осуществлении закупки с указанием предмета закупки,

номера и даты такого извещения, источника финансирования, начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта в случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона) и передает ее главному бухгалтеру.

5.2. Порядок предоставления участникам закупки разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, извещения об отмене закупки:

5.2.1. Документы, размещенные в единой информационной системе, доступны для ознакомления без взимания платы.

5.2.2. Любой участник конкурса или аукциона вправе направить Заказчику запрос о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

5.2.3. В случае направления запроса о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки участником электронной процедуры закупки, такой участник должен быть зарегистрирован в единой информационной системе и аккредитован на электронной площадке.

5.2.4. Запросы о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, поступившие позднее срока, установленного Федеральным законом, не рассматриваются.

5.2.5. Отдел закупок, контрактный управляющий совместно с инициатором закупки с привлечением лиц, обладающих специальными знаниями по существу запроса о даче разъяснений, готовит проект разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и подписывает разъяснения положений извещения об осуществлении закупки у руководителя Заказчика.

5.2.6. Отдел закупок в сроки, установленные Федеральным законом, размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении закупки с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос о даче разъяснений. Такие разъяснения не должны изменять суть положений извещения об осуществлении закупки.

5.2.7. При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с запросом о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки вправе принять решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом. Изменение наименования объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в закупке не допускается.

5.2.7.1. Ответственным за подготовку и согласование изменений в извещение об осуществлении закупки, связанных с описанием объекта закупки, является инициатор закупки. Изменения должны быть согласованы с юридической службой и утверждены руководителем Заказчика.

5.2.7.2. Ответственным за размещение изменений в извещение об осуществлении закупки в единой информационной системе является отдел закупок.

5.2.7.3. Отдел закупок формирует изменения в извещение об осуществлении закупки посредством ЕИС, которые подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещаются в единой информационной системе.

5.2.8. Заказчик вправе отменить закупку в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом.

Решение об отмене закупки принимается руководителем Заказчика и оформляется отделом закупок в виде приказа и извещения об отмене закупки. Извещение об отмене закупки формируется отделом закупок в единой информационной системе посредством АИС ГЗ, подписываются усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика и размещается отделом закупок в единой информационной системе.

При проведении электронных процедур оператор электронной площадки возвращает заявки участникам закупки в течение одного часа с момента размещения в единой информационной системе извещения об отмене закупки с одновременным уведомлением в форме электронного документа участника электронной процедуры об отмене такой процедуры. В случае проведения Заказчиком закрытых процедур после размещения отделом закупок извещения об отмене закупки в единой информационной системе комиссия не вправе вскрывать конверты с заявками участников закупки. В случае отмены закупки отдел закупок не позднее следующего рабочего дня после даты принятия решения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вправе внести соответствующие изменения в План-график.

5.3. Порядок работы комиссии при осуществлении закупок:

5.3.1. Рассматривает поступившие заявки на участие в закупке и принимает решения в соответствии с Федеральным законом, извещением об осуществлении закупки и Порядком работы комиссии по осуществлению закупок Заказчика (далее - Порядок работы комиссии).

5.3.2. При проведении конкурса, аукциона, запроса котировок комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона, Порядка работы комиссии, настоящим Регламентом.

5.3.3. Должностные лица отдела закупок, входящие в состав комиссии, обеспечивают работу комиссии при проведении конкурса, аукциона, запроса котировок: осуществляют подготовку повестки заседания комиссии, обеспечивают членов комиссии необходимыми документами, в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом, готовят и размещают протоколы заседания комиссии в единой информационной системе посредством электронной площадки в соответствии с Федеральным

законом, обеспечивают хранение документов, составленных в ходе подготовки и осуществления закупки, осуществляют иные действия, предусмотренные Федеральным законом и Порядком работы комиссии.

5.3.4. Должностные лица отдела закупок, входящие в состав комиссии, а также иные члены комиссии, осуществляют проверку участников закупки на соответствие требованиям, установленным Федеральным законом.

5.3.5. Техническое сопровождение деятельности комиссии, в том числе обеспечение подключения к сети "Интернет", работы специального оборудования при проведении заседаний комиссии обеспечивает отдел информационного обеспечения.

5.4. Порядок проведения электронных процедур:

5.4.1. Проведение электронных процедур, в том числе направление участниками закупки запросов о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, подача участниками закупки заявок на участие в закупке, предложений о цене контракта, предоставление комиссии доступа к указанным заявкам, сопоставление предложений о цене контракта участников закупки, формирование протоколов, заключение контракта с участником закупки обеспечивается на электронной площадке оператором электронной площадки, а при проведении закрытых электронных процедур - на специализированной электронной площадке оператором специализированной электронной площадки, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

5.4.2. При проведении электронных процедур отдел закупок размещает информацию о закупке в единой информационной системе и на электронной площадке, функционирующей в соответствии с едиными требованиями, предусмотренными Федеральным законом и дополнительными требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

5.4.3. Порядок проведения электронных процедур регулируется Федеральным законом, настоящим Регламентом, регламентами и правилами проведения процедур, установленными оператором электронной площадки.

Раздел 6. Порядок работы Заказчика с обеспечением заявок на участие в закупке

6.1. Отдел закупок, контрактный управляющий при разработке извещения об осуществлении закупки, документации о закупке обязан установить требование к обеспечению заявок на участие в закупках в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом.

6.2. Обеспечение заявки на участие в закупке может предоставляться участником закупки в виде денежных средств или независимой гарантии, предусмотренной статьей 45 Федерального закона. Выбор способа обеспечения осуществляется участником закупки самостоятельно. Срок

действия независимой гарантии должен составлять не менее месяца с даты окончания срока подачи заявок.

6.3. Порядок внесения и возврата обеспечения заявки на участие в закупке установлен статьей 44 Федерального закона. Требования к независимой гарантии установлены статьей 45 Федерального закона. Дополнительные требования к независимой гарантии устанавливаются Правительством Российской Федерации.

6.4. В случае предоставления участником закупки независимой гарантии в качестве обеспечения заявки, отдел закупок осуществляет проверку независимой гарантии на соответствие Федеральному закону, гражданскому законодательству, а также положениям извещения об осуществлении закупки, документации о закупке. В извещении об осуществлении закупки, документации о закупке Заказчиком должны быть указаны размер обеспечения заявок в соответствии с Федеральным законом и условия независимой гарантии.

6.5. Требование об обеспечении заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в равной мере относится ко всем участникам закупки, за исключением государственных, муниципальных учреждений, которые не предоставляют обеспечение заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

6.6. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения закрытого конкурса и закрытого аукциона в случае если участником закупки в составе заявки представлены документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, и до даты рассмотрения и оценки заявок денежные средства не поступили на счет, указанный Заказчиком в документации о закупке, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику, такой участник признается не предоставившим обеспечение заявки.

6.7. Обеспечение заявки на участие в закупке возможно путем блокирования денежных средств, внесенных участником закупки на банковский счет, открытый таким участником в банке, включенном в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации в размере, предусмотренном извещением об осуществлении закупки, либо путем предоставления независимой гарантии, информация о которой включена в реестры независимых гарантий, предусмотренные статьей 45 Федерального закона.

6.8. Банк прекращает блокирование денежных средств на специальном счете участника закупки в соответствии с частью 11 статьи 44 Федерального закона.

6.9. Возврат независимой гарантии, предоставленной для обеспечения заявки на участие в закупке, в случаях, предусмотренных пунктами 1-6 части 10 статьи 44 Федерального закона, Заказчиком лицу или гаранту,

предоставившим независимую гарантию, не осуществляется, взыскание по ней не производится. В случае, предусмотренном пунктом 7 части 10 статьи 44 Федерального закона, заказчик предъявляет требование об уплате денежной суммы по независимой гарантии, предоставленной для обеспечения заявки на участие в закупке участником закупки, информация о котором включена в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с уклонением такого участника от заключения контракта.

6.10. При применении закрытых конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) зачисление и возврат обеспечения заявки осуществляется в соответствии со статьей 44 Федерального закона.

Раздел 7. Организация работы Заказчика при заключении и исполнении контракта

7.1. Отдел закупок, контрактный управляющий в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом, заполняет и направляет проект контракта участнику закупки, с которым заключается контракт.

7.2. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением, документацией о закупке, заявкой участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом извещение об осуществлении закупки или приглашение, документация о закупке, заявка не предусмотрены. В случае, предусмотренном частью 24 статьи 22 Федерального закона, контракт должен содержать порядок определения количества поставляемого товара, объема выполняемой работы, оказываемой услуги на основании заявок Заказчика.

Введено в действие

приказом № 192/0 от « 31 » 08 2023 г.