**Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами муниципального унитарного предприятия «Метроград».**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями, должностными лицами муниципального унитарного предприятия «Метроград». (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с [Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) (далее - Федеральный закон о контрактной системе), приказом муниципального унитарного предприятия «Метроград» [от 30.12.2016 г. N 402 "О создании контрактной службы"](http://docs.cntd.ru/document/974031312).

1.2. Положение устанавливает порядок действий Контрактной службы для осуществления своих полномочий и определяет механизмы взаимодействия со структурными подразделениями, должностными лицами в части планирования и осуществления закупок, исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных муниципальным унитарным предприятием в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

1.3. Контрактная служба, структурные подразделения и должностные лица взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, профессионализма, эффективности осуществления закупок, ответственности за результативность обеспечения нужд муниципального унитарного предприятия «Метроград».

.

**II. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями муниципального унитарного предприятия «Метроград» при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

2.1. Для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) структурное подразделение Муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующее закупку, представляет контрактной службе заявку на бумажном носителе 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 (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) (далее - аукцион), запроса котировок, запроса предложений на закупку товаров (работ, услуг) (далее - заявка на определение поставщика.

2.2. Заявка на определение поставщика оформляется по форме (Приложение N 1). Заявка должна содержать всю информацию, необходимую для подготовки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, а также согласованный проект технического задания.

Заявка подписывается руководителем структурного подразделения муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующего закупку, согласовывается директором, заместителем директора, а также руководителем контрактной службы муниципального унитарного предприятия «Метроград».

В случае осуществления закупки на поставку программного обеспечения, электронно-вычислительной техники и прочего офисного оборудования, описание объекта закупки требует согласования с системным администратором муниципального унитарного предприятия «Метроград». Рекомендации и замечания, полученные в ходе согласования, являются обязательными для исполнения.
2.3. Структурное подразделение муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующее закупку, несет ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

2.4. Контрактная служба рассматривает представленную структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующим закупку, заявку на определение поставщика на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации и в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня поступления заявки осуществляет подготовку извещения и документации о проведении закупки.

Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующим закупку, при возврате заявки на определение поставщика контрактной службой в случаях:

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

- выявления несоответствия содержания заявки на определение поставщика и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- выявления несоответствия документов, представленных на бумажном носителе, документам, представленным в электронном виде.

2.5. В соответствии с требованиями ч. 14 [ст. 21 Федерального Закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) внесение сведений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки.

2.6. Контрактная служба дополнительно при необходимости устанавливает:

- запреты на допуск товаров, работ, услуг, а также ограничения и условия допуска товаров, работ, услуг для целей осуществления закупок в соответствии со ст. 14 Закона о контрактной системе (при наличии таких запретов, ограничений, условий);

- предоставляемые участникам закупки преимущества в соответствии со ст. 28 и 29 Закона о контрактной системе (при наличии таких преимуществ);

- дополнительные требования к участникам закупки, установленные в соответствии с ч. 2 ст. 31 Закона о контрактной системе (при наличии таких требований);

- информацию об ограничениях, связанных с участием в закупке только субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со ст. 30 Закона о контрактной системе (при наличии таких ограничений);

2.7. Разработанная контрактной службой документация о закупках утверждается директором муниципального унитарного предприятия «Метроград».

2.8. Контрактная служба размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Законом о контрактной системе.

2.9. В случае поступления запроса о даче разъяснений положений документации о закупке в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, контрактная служба подготавливает 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, расчета и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, то суть разъяснений готовится структурным подразделением Муниципального унитарного предприятия«Метроград», инициирующим закупку.

**III. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями Муниципального унитарного предприятия «Метроград» при осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)**

3.1. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (на этапе согласования проекта контракта) структурное подразделение Муниципального унитарного предприятия«Метроград», инициирующее закупку, обязано обосновать в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта. Положения настоящей части не распространяются на случаи осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные пунктами 1, 2, 4, 5, 7, 8, 15, 16, 19-21, 24-26, 28, 29, 33, 36, 42 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе.

3.2. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе заказчик размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) (на основании информации, предоставленной структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующим закупку) не позднее чем за 5 дней до даты заключения контракта. Извещение об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) должно содержать информацию, указанную в пунктах 1, 2, 4 статьи 42 Закона о контрактной системе, а так же в п. 8 данной статьи (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено ст. 96 Закона о контрактной системе).

3.3. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных п. 25 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе, контрактная служба согласовывает возможность заключения контракта с контрольным органом в сфере закупок, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок.

**IV. Порядок взаимодействия контрактной службы со структурными подразделениями муниципального унитарного предприятия «Метроград» при заключении, исполнении, изменении и расторжении контрактов**

4.1. В случае уклонения участника закупки от заключения контракта контрактная служба организует включение информации о таком участнике закупок в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, определенном положениями Закона о контрактной системе.
После подписания поставщиком (подрядчиком, исполнителем) контракт со всеми приложениями представляется контрактной службой муниципального унитарного предприятия «Метроград», на подпись директора муниципального унитарного предприятия «Метроград».

4.2. Контрактная служба осуществляет функции ведения реестра контрактов и соглашений муниципального унитарного предприятия «Метроград» путем направления информации через единую информационную систему для включения их в реестр контрактов (за исключением заключенных в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 93 Закона о контрактной системе).

4.3. Контрактная служба, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты заключения контракта или соглашения направляет через единую информационную систему сведения о контракте (его изменении, расторжении) для включения их в реестр контрактов.

4.4. Оригиналы заключенных на бумажном носителе контрактов или соглашений, подлежат обязательному хранению в отделе Контрактной службы муниципального унитарного предприятия «Метроград».
4.5. В том случае, если при заключении контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в качестве обеспечения исполнения контракта были представлены в залог денежные средства, возврат таковых средств осуществляется бухгалтерией муниципального унитарного предприятия «Метроград» по исполнению договорных обязательств с поставщиком.

4.6. Структурное подразделение муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующее закупку, осуществляет взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности по согласованию с отделом юридической службы муниципального унитарного предприятия «Метроград», 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, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

4.7. В случае необходимости структурное подразделение муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшего закупку, совместно с контрактной службой создает приемочную комиссию для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов этапа исполнения контракта. Приемочная комиссия создается из числа работников структурного подразделения муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшего закупку, и иных лиц в соответствии с Законом о контрактной системе.

В остальных случаях приемка поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, а также отдельного этапа поставки товара, выполнения работы, оказания услуги осуществляется структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшим закупку.

Структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшим закупку, осуществляется подготовка документов о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.
4.8. В случае, если необходимо оценить представленные исполнителем результаты исполнения контракта на предмет соответствия его условиям, а также в ряде случаев, когда участие эксперта, экспертной организации при приемке является обязательным, согласно Закону о контрактной системе, контрактная служба организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги. Для этих целей структурному подразделению муниципального унитарного предприятия «Метроград» необходимо предусмотреть бюджетные ассигнования на такую закупку и в сроки, достаточные для проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на оказание услуг экспертов, экспертных организаций, предоставить в контрактную службы заявку.
4.9. Документы о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в день совершения приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, передаются структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшим закупку, в контрактную службу а также в отдел бухгалтерского учета муниципального унитарного предприятия «Метроград»для оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта.

4.10. В случае, если контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом муниципального унитарного предприятия «Метроград»от исполнения контракта, контрактная служба организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о таком поставщике (подрядчике, исполнителе) на основании данных, предоставленных структурным подразделением муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшим заключение контракта, при этом в сопроводительном письме указывается причина расторжения.
4.11. Ответственность за достоверность информации об исполнении контракта несет отдел бухгалтерского учета муниципального унитарного предприятия «Метроград».
4.12. Ответственность за сроки исполнения контракта несет структурное подразделение муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициировавшее заключение контракта (соглашения).
4.13. При неисполнении (ненадлежащем исполнении) одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, структурное подразделение муниципального унитарного предприятия «Метроград», инициирующее заключение контракта, осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы и своевременно информирует директора муниципального унитарного предприятия «Метроград», о нарушении одной из сторон обязательств, предусмотренных контрактом, для принятия решения о необходимости урегулировании спора в судебном порядке.

**V. Ответственность специалистов структурных подразделений муниципального унитарного предприятия «Метроград» при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

5. Специалисты структурных подразделений муниципального унитарного предприятия «Метроград», 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 и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части функций и полномочий, возложенных на них настоящим Положением.

Приложение 1. Заявка на осуществление закупки

Директору МУП «Метроград» от

Руководителя структурного подразделения

Заявка на приобретение : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта закупки)

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п\п** | **Информация о предмете закупки** |
| 1 | Участок |  |
| 2 | Фамилия, имя, отчество, должность подающего заявку |  |
| 3 | Номер контактного телефона |   |
| 4 | Четкая характеристика (описание) объекта закупки (проект технического .задания), может быть заполнено на отдельном листе в виде Приложения 1 к Заявке на приобретение. |  |
| 5 | Место поставки товара (выполнения работ, услуг) |  |   |
| 6 | Цель осуществления закупки |  |
| **Информация необходимая для определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (заполняется контрактной службой МУП "Метроград")** |
|
| 6 | Начальная максимальная цена |  |
| 7 | Используемый способ определения поставщика |  |
| 8 | Особые условия |   |
| 9 | Сроки и порядок проведения закупки |  |
|  |  |  |

Разрешить (отказать) закупку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проценко Е.С.

Согласованно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щеглова Т.Ю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ечмаков С.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чувилина Р.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берсенёва Т.М.