Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2014 г. N 158

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКУПОК

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 15.05.2014 N 1219,

от 20.10.2014 N 2531, от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399)

В соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", решением муниципалитета города Ярославля от 19.12.2013 N 248 "О муниципальных закупках"

МЭРИЯ ГОРОДА ЯРОСЛАВЛЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что:

1.1. Департамент социально-экономического развития города мэрии города Ярославля является структурным подразделением мэрии города Ярославля, уполномоченным на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

1.2. Департамент финансов мэрии города Ярославля является структурным подразделением мэрии города Ярославля, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

2. Уполномочить муниципальные унитарные предприятия города Ярославля на самостоятельное определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с учетом особенностей, предусмотренных настоящим постановлением.

(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399)

2<1>. Установить, что мэрия города Ярославля и отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков организуют централизацию закупок по группам товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями, установленными муниципальным правовым актом.

(п. 2<1> введен Постановлением Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

3. Утвердить [Порядок](#P52) взаимодействия заказчиков с департаментом социально-экономического развития города мэрии города Ярославля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

4. Признать утратившими силу:

- постановление мэрии города Ярославля от 29.04.2011 N 1164 "Об организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений";

- постановление мэрии города Ярославля от 19.09.2012 N 2055 "О внесении изменения в постановление мэрии города Ярославля от 29.04.2011 N 1164";

- постановление мэрии города Ярославля от 20.10.2011 N 2803 "О Порядке взаимодействия уполномоченного структурного подразделения мэрии на осуществление функций по размещению муниципальных заказов с муниципальными и иными заказчиками".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Ярославля по вопросам социально-экономического развития города Торопова А.А.

(п. 5 в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель мэра

города Ярославля

А.В.НЕЧАЕВ

Приложение

к постановлению

мэрии города Ярославля

от 27.01.2014 N 158

ПОРЯДОК

ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКОВ С ДЕПАРТАМЕНТОМ

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ГОРОДА МЭРИИ ГОРОДА

ЯРОСЛАВЛЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 15.05.2014 N 1219,

от 20.10.2014 N 2531, от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399)

1. Порядок взаимодействия заказчиков с департаментом социально-экономического развития города мэрии города Ярославля при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в целях централизации муниципальных закупок, повышения их эффективности и результативности и определяет порядок взаимодействия заказчиков с департаментом социально-экономического развития города мэрии города Ярославля (далее - уполномоченный орган) при организации и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Под заказчиками в Порядке понимаются муниципальные заказчики и заказчики, указанные в пункте 4 Положения о муниципальных закупках, утвержденного решением муниципалитета города Ярославля от 19.12.2013 N 248.

2. Заказчики осуществляют определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с планами-графиками, формируемыми, утверждаемыми и размещаемыми в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система).

Абзац утратил силу с 1 января 2017 года. - Постановление Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876.

Абзацы третий - пятый утратили силу. - Постановление Мэрии г. Ярославля от 23.03.2017 N 399.

3. Начальная (максимальная) цена контракта устанавливается заказчиками в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

4. Методические рекомендации по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - методические рекомендации) разрабатываются уполномоченным органом и утверждаются приказом руководителя уполномоченного органа.

5. Для организации определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) уполномоченным органом заказчики, не являющиеся муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, направляют заявки в уполномоченный орган.

Заказчики, являющиеся муниципальными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, направляют заявки в соответствующее отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, или мэрию города Ярославля.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

Заявки составляются в соответствии с планами-графиками и требованиями методических рекомендаций.

На основании заявок, представленных заказчиками, мэрия города Ярославля и отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, с учетом эффективности и экономичности использования бюджетных средств формируют сводные заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

В уполномоченный орган направляется заявка, оформленная на бланке мэрии города Ярославля или отраслевого структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, подписанная руководителем и главным бухгалтером, с приложением письменного обоснования начальной (максимальной) цены контракта, подписанного руководителем заказчика (мэрии города Ярославля или отраслевого структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков). Направление заявки в уполномоченный орган без согласованного плана-графика (изменения в план-график) в случаях, предусмотренных [пунктом 2](#P64) Порядка, не допускается.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

Заявка на осуществление закупок на очередной месяц направляется в уполномоченный орган не ранее 15 числа и не позднее последнего числа текущего месяца. Заявка, поступившая в уполномоченный орган не в соответствии с указанным сроком, принимается к рассмотрению только при наличии согласования с курирующим заместителем мэра города Ярославля.

(абзац введен Постановлением Мэрии г. Ярославля от 20.10.2014 N 2531)

Ответственность за соответствие заявки законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе за соответствие заявки плану-графику (изменениям в план-график), полноту и достоверность сведений и требований, указанных в заявке, за установление требований к закупаемым товарам (работам, услугам), в том числе требований к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товара, качеству работ, услуг, которые могут повлечь за собой ограничение количества участников закупки, за включение в состав одного лота товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных между собой, а также за соответствие заявки требованиям энергетической эффективности несет заказчик и отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, или мэрия города Ярославля при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков.

(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 15.05.2014 N 1219, от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399)

6. Уполномоченный орган в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения заявки рассматривает ее на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе положениям Порядка.

В случае если в течение срока рассмотрения заявки в уполномоченный орган поступит изменение (дополнение) заявки, начало срока ее рассмотрения исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган изменений (дополнений) заявки.

7. При несоответствии заявки установленным требованиям или информации плана-графика она подлежит возврату заказчику (мэрии города Ярославля или отраслевому структурному подразделению мэрии города Ярославля, обладающему правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков) с указанием всех выявленных недостатков. После устранения недостатков заказчик (мэрия города Ярославля или отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков) подает новую заявку. При этом ответственность за нарушение срока муниципальной закупки вследствие ненадлежащего и (или) несвоевременного оформления заявки несет заказчик и отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, или мэрия города Ярославля при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

Заявка, содержащая информацию о муниципальной закупке, не предусмотренной планом-графиком, или поступившая с нарушением сроков, указанных в плане-графике, возвращается уполномоченным органом заказчику (отраслевому структурному подразделению мэрии города Ярославля, обладающему правами юридического лица, или мэрии города Ярославля при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков) без рассмотрения.

(в ред. Постановлений Мэрии г. Ярославля от 15.05.2014 N 1219, от 28.12.2016 N 1876, от 23.03.2017 N 399)

8. В случае если заявка соответствует установленным требованиям уполномоченный орган разрабатывает извещение о проведении конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений (далее - извещение о проведении торгов), а также конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений (далее - документация о торгах), которую утверждает и передает заказчику для утверждения.

Одновременно уполномоченный орган создает конкурсную, аукционную, котировочную комиссии, комиссию по рассмотрению заявок на участие в запросе предложений и окончательных предложений (далее - комиссия), решение о создании которой оформляется приказом руководителя уполномоченного органа. В состав комиссии в обязательном порядке включаются указанные в заявке представители заказчика (мэрии города Ярославля или отраслевого структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков).

(п. 8 в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

9. Документация о торгах утверждается заказчиком не позднее дня размещения извещения о проведении торгов и документации о торгах в единой информационной системе.

10. Уполномоченный орган размещает в единой информационной системе извещение о проведении торгов и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, документацию о торгах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

(п. 10 в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

11. Заказчик после размещения в единой информационной системе извещения о проведении торгов и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, документации о торгах вправе отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя) не позднее сроков, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

Предложение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляется заказчиком в уполномоченный орган.

Извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) размещается уполномоченным органом в единой информационной системе. При этом уполномоченный орган, заказчик осуществляют необходимые действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в случае отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

12. Уполномоченный орган по собственной инициативе или на основании предложения заказчика, либо в соответствии с поступившим запросом участника закупки вправе внести изменения в извещение о торгах, документацию о торгах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. При этом уполномоченный орган, заказчик осуществляют необходимые действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок в случае внесения изменений в извещение о торгах, документацию о торгах.

13. В случае поступления в уполномоченный орган запроса от участника закупки о даче разъяснений положений документации о торгах уполномоченный орган незамедлительно в день поступления запроса передает его копию заказчику (отраслевому структурному подразделению мэрии города Ярославля, обладающему правами юридического лица, или мэрии города Ярославля при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков).

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

Заказчик (отраслевое структурное подразделение мэрии города Ярославля, обладающее правами юридического лица, или мэрия города Ярославля при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков) не позднее дня, следующего за днем получения копии запроса, представляет в уполномоченный орган разъяснения по существу поставленных в запросе вопросов.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

Направление разъяснений участнику закупки (в случае проведения конкурса) и размещение разъяснений в единой информационной системе осуществляет уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

14. Уполномоченный орган предоставляет документацию о торгах заинтересованным лицам, дает разъяснения положений документации о торгах, принимает заявки на участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

15. До дня заседания комиссии уполномоченный орган вправе запросить у заказчика (отраслевого структурного подразделения мэрии города Ярославля, обладающего правами юридического лица, или мэрии города Ярославля при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд подведомственных заказчиков) заключение о соответствии (несоответствии) заявок участников закупки требованиям, установленным заказчиком в заявке и указанным в документации о торгах и извещении о проведении запроса котировок, или принять решение о привлечении для подготовки такого заключения эксперта, экспертную организацию на договорной основе.

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

16. Уполномоченный орган осуществляет размещение в единой информационной системе информации об итогах определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

При этом уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после размещения итогового протокола в единой информационной системе направляет один экземпляр такого протокола заказчику.

17. Заказчик осуществляет все необходимые действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для заключения контракта.

18. Заказчики самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок направляют документы и сведения, подлежащие включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

19. Отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, или мэрия города Ярославля ежеквартально ведут систематизацию и учет информации о муниципальных закупках (в том числе осуществленных подведомственными заказчиками), анализируя следующие основные сведения:

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

1) общий объем осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, включая информацию о заключенных контрактах, в том числе путем:

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

- проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- закупок малого объема (осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей, а в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", также на сумму, не превышающую четырехсот тысяч рублей, у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) экономию бюджетных средств по итогам осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) соблюдение и исполнение плана-графика.

20. Отраслевые структурные подразделения мэрии города Ярославля, обладающие правами юридического лица, или мэрия города Ярославля по запросу уполномоченного органа представляют в уполномоченный орган обобщенную информацию о муниципальных закупках (с учетом сведений о муниципальных закупках, осуществленных подведомственными заказчиками).

(в ред. Постановления Мэрии г. Ярославля от 28.12.2016 N 1876)

21. Уполномоченный орган не позднее месяца, следующего за отчетным полугодием, направляет мэру города Ярославля информацию о результатах и эффективности функционирования системы муниципальных закупок.

22. Для осуществления муниципальными унитарными предприятиями города Ярославля закупок в рамках действия законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок:

22.1. Муниципальные унитарные предприятия города Ярославля (далее - МУП) осуществляют закупки при наличии согласования документов, указанных в Порядке, с уполномоченным органом и мэрией города Ярославля или отраслевыми структурными подразделениями мэрии города Ярославля, обладающими правами юридического лица, и осуществляющими координацию деятельности муниципальных унитарных предприятий города Ярославля (далее - мэрия или отраслевые подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности МУП).

22.2. Согласованные с мэрией или отраслевыми подразделениями мэрии, осуществляющими координацию деятельности МУП, планы закупок и планы-графики закупок, а также внесение в них изменений МУП направляют в уполномоченный орган для согласования.

Срок согласования уполномоченным органом планов закупок и планов-графиков закупок не должен превышать 3 рабочих дней.

22.3. Согласованные с мэрией или отраслевыми подразделениями мэрии, осуществляющими координацию деятельности МУП, документация о закупках и извещения о проведении запроса котировок с обосновывающими закупку документами (далее - документы для проведения процедуры закупки) МУП до момента их утверждения направляют для согласования в уполномоченный орган.

Срок согласования уполномоченным органом представленных документов для проведения процедуры закупки не должен превышать 10 рабочих дней.

22.4. Срок согласования мэрией или отраслевыми подразделениями мэрии, осуществляющими координацию деятельности МУП, документов, указанных в [подпунктах 22.2](#P125) и [22.3 пункта 22](#P127) Порядка, не должен превышать срок, установленный для согласования таких документов уполномоченным органом.

22.5. Мэрия и отраслевые подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности МУП, ежеквартально ведут систематизацию и учет информации о закупках, осуществляемых МУП, анализируя следующие основные сведения:

1) общий объем осуществленных закупок товаров, работ, услуг, включая информацию о заключенных контрактах, в том числе путем:

- проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений, в том числе по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), по результатам несостоявшихся процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- закупок малого объема (осуществление закупки товара, работы или услуги на сумму, не превышающую ста тысяч рублей) у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) объем закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) экономию средств по итогам осуществления закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

4) соблюдение и исполнение плана-графика.

22.6. Мэрия и отраслевые подразделения мэрии, осуществляющие координацию деятельности МУП, по запросу уполномоченного органа представляют в уполномоченный орган обобщенную информацию о закупках, осуществляемых МУП.

(п. 22 введен Постановлением Мэрии г. Ярославля от 23.03.2017 N 399)