1. **Справочные материалы о закупках товаров, работ, услуг у единственного поставщика**

**1.1. Регламентирующие документы:**

1) Статья 93 «Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя» 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»

2) Раздел 2 «Условия применения и порядок осуществления закупки товаров, работ, услуг у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» Главы IV Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г.

3) Положение о контрактной службе НИУ МГСУ (СК А ПВД 01- 413 – 2020, выпуск 2)

4) Административный регламент планирования и осуществления закупок для нужд НИУ МГСУ (СК А ПВД 05-235-2014, выпуск 1)

5) Приказ Ректора МГСУ от 09.10.2019 г. №349/130 «О вводе в эксплуатацию системы электронного согласования заявок на закупки».

**1.2. Алгоритм проведения закупки у единственного поставщика:**

- включение закупки в план финансово-хозяйственной деятельности НИУ МГСУ;

- подготовка ответственным исполнителем технического задания;

- обоснование НМЦД ответственным исполнителем закупки;

- подготовка, согласование и утверждение заявки на закупку (включая справку-обоснование (при необходимости)).

- включение закупки в план-график/ план закупок НИУ МГСУ (за исключением случая закупки по 223-ФЗ при цене договора (максимальном значении цены договора) 100000 руб. и менее;

- согласование проекта договора/контракта;

- разработка, согласование и размещение в ЕИС извещения/документации о закупке (при необходимости, в соответствии с частью 3 Раздела 2 Главы IV Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г.);

- согласование проекта контракта с УФК по г. Москве (в случаях закупки у единственного поставщика на основании пунктов 2, 3, 6, 7, 10 - 14, 16, 17, 19, 22, 31 - 33, 35, 37 - 39, 47, 48, 54, 55 части 1 статьи 93 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», когда проект контракта направляется участнику закупки без использования ЕИС).

- согласование и (или) одобрение органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя НИУ МГСУ проекта договора (при необходимости, в соответствии с частью 24 Главы VI Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г.);

- заключение контракта/договора;

- отправка уведомления о заключения контракта с единственным поставщиком в контрольный орган в сфере закупок (в случаях, предусмотренных пунктами 6, 9, 34 и 50 части 1 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»);

- исполнение обязательств сторонами контракта/договора.

**1.3. Памятка (типовые ошибки в документации по закупкам).**

Ответственными исполнителями закупок совершаются следующие типовые ошибки:

- Неправильное заполнение преамбулы договора/контракта;

- Указание сроков оплаты, не соответствующих требованиям части 13.1 Статьи 34 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»), а также частей 5.3 и 5.4 статьи 3 Федерального закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и части 28 Главы VI Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г;

- нарушение порядка согласования проекта контракта/договора, установленного Административный регламент планирования и осуществления закупок для нужд НИУ МГСУ (СК А ПВД 05-235-2014, выпуск 1);

- заключение договора/контракта после фактического начала поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

**1.4. Порядок действия ответственного исполнителя закупки:**

***1) При исполнении договора:***

- поставленные товары/работы/услуги (далее – Продукция) принимается и Ответственным исполнителем закупки в строгом соответствии с условиями, указанными в Контракте/Договоре с оформлением Акта выполненных работ/оказанных услуг/ приемки-передачи товара, либо мотивированного отказа от результатов исполнения Контракта/Договора (или отдельного этапа), и подписания его у должностного лица заключившего Контракт/Договор со стороны Университета, если оформление указанных документов предусмотрено Контрактом/Договором.

- для приемки предоставленных поставщиком/подрядчиком/исполнителем Продукции результатов исполнения Контракта, заключенного (или отдельного этапа), в части их соответствия условиям Контракта Инициатор закупки обязан организовать проведение экспертизы. Экспертиза результатов исполнения Контракта (или отдельного этапа), может проводиться Инициатором закупки своими силами или силами привлеченных экспертов, экспертных организаций в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения и учитываются при приемке результатов исполнения Контракта (или отдельного этапа). При приемке представленных результатов исполнения договора, заключенного в соответствии с нормами 223-ФЗ, Инициатор закупки вправе организовать проведение экспертизы в соответствии с требованиями части 17 Главы VI Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г.

- в случае выявления недостатков/недоработок в процессе исполнения Контракта/Договора или в гарантийный период, Ответственный исполнитель закупки в кратчайшие сроки оформляет и передает в Юридический отдел документы, необходимые для ведения претензионной работы и/или принятия иных мер к поставщику/подрядчику/исполнителю Продукции предусмотренных условиями Контракта/Договора и/или законодательством Российской Федерации с указанием необходимых действий и приложением служебной записки с резолюцией Ректора/Проректора по направлению.

***2) При изменении договора:***

Изменение контракта/договора инициируется ответственным исполнителем закупки в строгом соответствии с условиями, указанными в Контракте/Договоре, а также с учетом требований части 1-7 статьи 95 и части 65.1 статьи 112 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» (при заключении контракта по данному закону) или части 7, 12-15 Главы VI Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г. с обязательным оформлением соответствующего дополнительного соглашения. Порядок согласования дополнительного соглашения идентичен порядку согласование проекта договора/контракта.

***3) При расторжение договора/контракта:***

Инициируется ответственным исполнителем закупки в строгом соответствии с условиями, указанными в Контракте/Договоре, а также с учетом требований частей 8-20 статьи 95 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» (при заключении контракта по данному закону) или части 22-23 Главы VI Положения о закупке товаров, работ услуг, утверждённого Минобрнауки России 15 апреля 2022 г. В случае расторжения договора/контракта по соглашению сторон оформляется соответствующее соглашение, порядок согласования которого идентичен порядку согласование проекта договора/контракта.

***4) При закрытие заключенных договоров/контрактов.***

Для выполнения оплаты по исполненным обязательствам по заключенному Контракту/Договору Ответственный исполнитель закупки организует подготовку следующих первичных документов:

* 2 экземпляра Акта выполненных работ/оказанных услуг/приема-передачи товара, УПД или Товарно-материальную накладную (при закупке товаров), подписанные со стороны поставщика/подрядчика/исполнителя;
* Счет-фактуру (если поставщик является плательщиком НДС)/ Уведомление об упрощенной системе налогообложения (если поставщик не является плательщиком НДС), подписанные Поставщиком/подрядчиком/исполнителем;
* Счет на оплату, содержащий ссылку на номер и дату заключения Контракта/Договора.
* Заключение экспертизы результатов, предусмотренных Контрактом (при осуществлении закупки по основаниям 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 или при ее проведении по инициативе заказчика.

Ответственный исполнитель закупки визирует первичные документы (счет и акт сдачи-приемки товара, акт выполненных работ/оказанных услуг), и представляет на согласование в полном комплекте:

* Товарно-материальная накладная (если имеется):

- подписывается материально-ответственным лицом подразделения, которое осуществляет приемку ТМЦ, и ставится печать;

Акт выполненных работ/оказанных услуг/приема-передачи товара (в двух экземплярах, для услуг связи – в одном экземпляре):

- подписывается у Ректора или проректора по направлению, являющимся полномочным представителем Университета при заключении Контракта на закупку и ставится гербовая печать;

* Счет на оплату согласовывается с:

а) проректором по направлению – в части принятия решения о проведении оплаты;

б) ПФУ – на предмет отнесения платежа по соответствующим ЦФУ, источникам финансирования и статьям расходов;

в) Куратором закупок – на предмет соответствия платежа нормативам Федеральных законов № 44-ФЗ и № 223-ФЗ.

Срок предоставления на согласование первичных документов на оплату - в течение 2 рабочих дней с момента получения Ответственным исполнителем указанных документов от Поставщика/подрядчика/исполнителя.

Ответственный исполнитель закупки передает 1 экз. согласованной и подписанной первичной документации на выбытие денежных средств в ПФУ для включения платежа в ЕПП

Закрытие договора/контракта осуществляется автоматически после полного исполнения сторонами условий договора/контракта. В случае, если обязательство по контракту частично не исполнено поставщиком/подрядчиком/исполнителем и у заказчика отсутствуют претензии по такому неисполнению, ответственным исполнителем закупки инициируется составление соглашения о растяжении договора по обоюдному согласию на выполненном объеме или акта об исполнении обязательств которые после подписания сторонами сдается в договорной отдел бухгалтерии.