



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

П Р И К А З

20 февраля 2024

№ 138

**О внесении изменений в приказ
Департамента образования
и науки города Москвы
от 15 марта 2023 г. № 202**

В целях актуализации порядка взаимодействия при планировании и осуществлении закупок в системе Департамента образования и науки города Москвы (далее – Департамент),

приказываю:

1. Внести изменения в приказ Департамента от 15 марта 2023 г. № 202 «О наделении Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы полномочиями в сфере закупок», изложив приложения 2 и 3 к приказу в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу.

2. Государственному автономному учреждению города Москвы «Центр цифровизации образования» обеспечить техническую возможность реализации мероприятий, предусмотренных приложением 1 к настоящему приказу, в сервисе управления закупками Единой комплексной информационной системы Департамента.

3. Настоящий приказ вступает в силу 26 февраля 2024 г.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента Бугарину Е.А.

Руководитель

А.Б. Молотков



Разослать: первому заместителю руководителя, заместителям руководителя, советникам руководителя, начальникам управлений, руководителям ЦО, заместителям руководителей государственных образовательных организаций, подведомственных ДОНМ.

Исп.: М.А. Артюшин,
Тел.: 8(495)957-75-00, доб. 39-050

Приложение 1
к приказу Департамента образования
и науки города Москвы
от «20» 02 2024 г. № 138

Приложение 2
к приказу Департамента образования
и науки города Москвы
от «15» марта 2023 г. № 202

Регламент
взаимодействия Государственного казенного учреждения города
Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных
учреждений Департамента образования и науки города Москвы с
государственными учреждениями, подведомственными Департаменту
образования и науки города Москвы, при планировании закупок,
определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнении
контрактов (договоров)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии с частями 1, 5, 10 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ), пунктами 4.3 и 5.6 постановления Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. № 899-ПП «О системе закупок города Москвы» и иным законодательством Российской Федерации и города Москвы в сфере закупок, а также в целях определения порядка взаимодействия Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы (далее – Уполномоченное учреждение) и государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (далее – Заказчики, Департамент), при планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – поставщик, поставщики), заключении и исполнении контрактов (договоров).

2. Взаимодействие при планировании закупки

2.1. Заказчики самостоятельно осуществляют планирование и обоснование закупки товаров (работ, услуг), определяют способ закупки и условия ее осуществления, с учетом положений законодательства

Российской Федерации и города Москвы, ведомственных требований, в том числе определенных Унифицированным перечнем закупок.

2.2. Заказчики осуществляют закупку на основании Дорожной карты закупок, сформированной в сервисе управления закупками Единой комплексной информационной системы (подсистема Интегрированной автоматизированной информационной системы управления образованием города Москвы, далее – СУЗ ЕКИС), при наличии ведомственного согласования проведения закупки в соответствии с приказом Департамента от 18 августа 2021 г. № 381 «Об утверждении Регламента взаимодействия Департамента образования и науки города Москвы и подведомственных учреждений при ведомственном согласовании проведения закупок» (далее – Приказ № 381).

2.3. Заказчики самостоятельно размещают информацию и документацию о закупке в соответствующих подсистемах Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы (далее – ЕАИСТ) и утверждают ее.

2.4. Заказчики на этапе планирования закупок в ЕАИСТ направляют в Уполномоченное учреждение посредством СУЗ ЕКИС заявки (в т.ч. повторные заявки после устранения несоответствий по результатам проверки Уполномоченным учреждением):

- на согласование лота (по закупкам, проводимым в соответствии с Законом о контрактной системе);
- на согласование процедуры (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе вне зависимости от суммы закупки, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с начальной (максимальной) ценой договора (далее – НМЦК) **от 3 млн рублей**).

2.5. Уполномоченное учреждение на основании заявок Заказчиков, направленных посредством СУЗ ЕКИС, осуществляет проверку информации и документации лота (процедуры). Проверке подлежит комплектность и соответствие представленной Заказчиком информации и документов требованиям законодательства Российской Федерации и города Москвы, ведомственным требованиям. О результатах рассмотрения заявки (о согласовании лота или процедуры, о публикации закупки; о выявленных несоответствиях) Уполномоченное учреждение информирует Заказчика посредством СУЗ ЕКИС **не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявки.**

2.6. В случаях планирования закупок товаров (работ, услуг), требующих в соответствии с правовыми актами города Москвы согласования отраслевых органов исполнительной власти города Москвы (далее – ОИВ), Уполномоченное учреждение с использованием функционала ЕАИСТ направляет лоты на согласование ОИВ (при начальной (максимальной) цене контракта (договора) (далее – НМЦК) **от 3 млн рублей (включительно).** При НМЦК **менее 3 млн рублей** Заказчик получает согласование ОИВ в ходе согласования целесообразности проведения закупки в соответствии с Приказом № 381.

2.7. В случае, если НМЦК равна либо превышает размер, установленный распоряжением Правительства Москвы от 16 мая 2014 г. № 242-РП



«Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги», либо Положением о закупках товаров, работ, услуг государственного автономного учреждения (далее – Положение о закупках), утвержденным в соответствии с Законом № 223-ФЗ, Заказчики самостоятельно посредством ЕАИСТ направляют лоты в экспертные организации на проверку достоверности определения НМЦК в порядке, установленном распоряжением Департамента экономической политики и развития города Москвы (далее – ДЭПР) от 15 июля 2020 г. № 11-Р «Об утверждении Регламента проведения проверки достоверности определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги».

3. Взаимодействие при размещении извещения об осуществлении закупки

3.1. По процедурам закупок в соответствии с Законом о контрактной системе Заказчики при наличии согласованной Уполномоченным учреждением в ЕАИСТ процедуры закупки направляют в Уполномоченное учреждение посредством СУЗ ЕКИС заявку на согласование публикации.

3.1.1. Уполномоченное учреждение производит согласование публикации с использованием функционала системы ЕАИСТ:

- в случае поступления заявки **до 15:00 рабочего дня** – в день поступления заявки заказчика;

- в случае поступления запроса **после 15:00 рабочего дня** – не позднее 10:00 рабочего дня, следующего за рабочим днем поступления заявки.

3.1.2. После получения согласования публикации Заказчик:

- при НМЦК **менее 50 млн рублей** осуществляет размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС с использованием функционала ЕАИСТ;

- при НМЦК **от 50 млн рублей** направляет с использованием функционала ЕАИСТ процедуру закупки на рассмотрение в Департамент города Москвы по конкурентной политике (далее – ДКП), после чего направляет в ДКП заявку на осуществление полномочий по определению поставщика в порядке, установленном ДКП.

3.2. По процедурам закупок в соответствии с Законом № 223-ФЗ Заказчик при наличии согласованной Уполномоченным учреждением в ЕАИСТ процедуры закупки:

- при НМЦК **менее 100 млн рублей** осуществляет размещение извещения об осуществлении закупки в ЕИС с использованием функционала ЕАИСТ;

- при НМЦК **от 100 млн рублей** направляет с использованием функционала ЕАИСТ процедуру закупки на рассмотрение в Департамент города Москвы по конкурентной политике (далее – ДКП), после чего направляет в ДКП заявку на осуществление полномочий по определению поставщика в порядке, установленном ДКП.

4. Взаимодействие при размещении разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке

4.1. Заказчики самостоятельно осуществляют подготовку разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке с учетом требований и сроков их размещения в ЕИС, установленных Законом о контрактной системе, Законом № 223-ФЗ или Положением о закупках, положениями извещения об осуществлении закупки, документации о закупке.

4.2. Размещение в ЕИС разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке осуществляется Заказчиком (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК менее **50 млн рублей**, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК менее **100 млн рублей**), ДКП (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК от **50 млн рублей**, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК от **100 млн рублей**) при наличии согласования Уполномоченного учреждения.

4.3. Заказчик осуществляет подготовку разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке и направляет их на согласование в Уполномоченное учреждение посредством СУЗ ЕКИС. Согласование осуществляется в следующие сроки:

- в случае поступления запроса **до 15:00 рабочего дня** – в день поступления запроса;
- в случае поступления запроса **после 15:00 рабочего дня** – не позднее 10:00 рабочего дня, следующего за рабочим днем поступления запроса.

4.4. Уполномоченное учреждение в день получения заявки Заказчика на согласование разъяснений положений извещения об осуществлении закупки, документации о закупке в ЕИС:

- производит проверку разъяснений на соответствие требованиям Закона о контрактной системе или Положения о закупках;
- уведомляет Заказчика о результате рассмотрения разъяснений, в т.ч. направляет требование об устранении замечаний с указанием их сути. Заказчик обеспечивает устранение замечаний и направляет в Уполномоченное учреждение повторную заявку на согласование разъяснений **в течение 3 (трех) часов с момента получения уведомления** Уполномоченного учреждения.

5. Взаимодействие при внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке

5.1. Заказчики самостоятельно принимают решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке.

5.2. Размещение в ЕИС изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке осуществляется Заказчиком (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК менее **50 млн рублей**, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК менее **100 млн**

рублей), ДКП (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК **от 50 млн рублей**, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК **от 100 млн рублей**).

5.3. Изменения извещения об осуществлении закупки, документации о закупке могут быть внесены в сроки, установленные Законом о контрактной системе, Законом № 223-ФЗ или Положением о закупках. По истечении указанных сроков внесение изменений осуществляется на основании предписания органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок. При этом срок подачи заявок на участие в определении поставщика продлевается в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе, Закона № 223-ФЗ или Положения о закупках. Изменение наименования объекта закупки и увеличение размера обеспечения заявок на участие в закупке не допускаются.

6. Взаимодействие при отмене определения поставщика

6.1. Заказчики самостоятельно принимают решение об отмене определения поставщика.

6.2. Размещение в ЕИС извещения об отмене определения поставщика осуществляется Заказчиком (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК **менее 50 млн рублей**, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК **менее 100 млн рублей**), ДКП (по закупкам в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК **от 50 млн рублей**, по закупкам в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК **от 100 млн рублей**).

6.3. Отмена определения поставщика может быть произведена в сроки, установленные Законом о контрактной системе, Законом № 223-ФЗ или Положением о закупках, извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке. По истечении указанного срока отмена определения поставщика осуществляется на основании предписания контрольного органа в сфере закупок.

7. Взаимодействие в ходе процедуры определения поставщика

7.1. Заказчики при осуществлении закупок в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК **менее 50 млн рублей** или в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК **от 100 млн рублей**, самостоятельно:

- создают закупочную комиссию, определяют состав и порядок ее работы, назначают ее председателя;
- осуществляют рассмотрение заявок участников закупки, принимают решения о допуске или отклонении заявок от участия в закупке, оформляют протоколы, в порядке, предусмотренном Законом о контрактной системе или Положением о закупках для выбранного способа определения поставщика;
- размещают протоколы на электронной площадке и в ЕИС, с учетом сроков, установленных Законом о контрактной системе, Положением о закупках, извещением об осуществлении закупки, документацией о закупке.

7.2. В случае, если закупочной комиссией при проведении закупки в соответствии с Законом о контрактной системе принято решение об отклонении заявки от участия в закупке, Заказчик размещает протокол при наличии согласования с Уполномоченным учреждением.

7.2.1. Заказчик направляет проект протокола на согласование в Уполномоченное учреждение посредством СУЗ ЕКИС **не позднее 13:00 рабочего дня**, предусмотренного для размещения протокола Законом о контрактной системе. К проекту протокола должны быть приложены информация и документы, поясняющие причину отклонения заявки участника закупки.

7.2.2. Уполномоченное учреждение в день получения заявки производит рассмотрение проекта протокола и уведомляет заказчика посредством СУЗ ЕКИС о согласовании проекта протокола, либо направляет требование об устранении замечаний с указанием их сути. Заказчик обеспечивает устранение замечаний и направляет в Уполномоченное учреждение повторную заявку на согласование проекта протокола **в течение 1 (одного) часа с момента получения уведомления** Уполномоченного учреждения.

7.3. Процедура определения поставщика в соответствии с Законом о контрактной системе с НМЦК **от 50 млн рублей**, в соответствии с Законом № 223-ФЗ с НМЦК **от 100 млн рублей** осуществляется ДКП.

7.4. Заказчик **не позднее 1 (одного) часа с момента согласования** Уполномоченным учреждением проекта протокола размещает протокол на электронной площадке и в ЕИС.

8. Взаимодействие при поступлении жалобы на закупку

8.1. Заказчики самостоятельно осуществляют ежедневный мониторинг ЕИС на предмет поступления жалоб, предусмотренных главой 6 Закона о контрактной системе, Законом № 223-ФЗ или Положением о закупках, по проводимым закупкам.

8.2. В случае получения жалобы на закупку (далее – уведомление) Заказчик незамедлительно перенаправляет уведомление в Уполномоченное учреждение (в адрес специалиста, курирующего закупочную деятельность Заказчика) посредством электронного письма, отправляемого с использованием государственной информационной системы «Единая почтовая система Правительства Москвы» (далее – электронное письмо).

8.3. Заказчик **в течение 6 (шести) часов с момента получения жалобы** (но не позднее **16:00 рабочего дня, предшествующего дню рассмотрения жалобы**) формирует проект возражений по каждому доводу жалобы и направляет его в Уполномоченное учреждение в порядке, определенном пунктом 8.2 настоящего Регламента.

8.4. Уполномоченное учреждение **в течение 3 (трех) часов с момента получения проекта возражений** Заказчика, **но не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню рассмотрения жалобы** контрольным органом в сфере закупок:

- производит проверку соответствия проекта возражений требованиям Закона о контрактной системе или Положения о закупках, требованиям контрольного органа в сфере закупок;

- уведомляет Заказчика о результатах рассмотрения проекта возражений и, в случае замечаний, направляет требование об их устранении с указанием их сути. Заказчик обеспечивает устранение замечаний и направляет в Уполномоченное учреждение проект возражений **в течение 3 (трех) часов с момента получения уведомления** Уполномоченного учреждения, либо в иной срок, указанный в таком уведомлении.

8.5. Уполномоченное учреждение вправе принимать участие в рассмотрении жалобы в контрольном органе в сфере закупок.

8.6. По результатам рассмотрения жалобы контрольным органом в сфере закупок Заказчик **в течение 3 (трех) часов с момента завершения рассмотрения жалобы** информирует Уполномоченное учреждение о результате рассмотрения жалобы посредством электронного письма:

- о решении по каждому доводу жалобы;
- о дополнительных выявленных нарушениях.

9. Взаимодействие при исполнении предписаний контрольного органа в сфере закупок

9.1. При поступлении предписания контрольного органа в сфере закупок (далее – предписание) Заказчик **в течение 1 (одного) часа с момента поступления предписания**, информирует Уполномоченное учреждение о необходимости совершения предусмотренных предписанием действий (внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, в документацию о закупке; отмена определения поставщика; отмена протоколов, составленных в ходе проведения процедур; внесение изменений в протоколы; повторное рассмотрение заявок и т.д.).

9.2. При поступлении предписания в Уполномоченное учреждение, оно **в течение 1 (одного) часа с момента поступления предписания**, уведомляет Заказчика о необходимости совершения предусмотренных предписанием действий.

9.3. Взаимодействие Заказчика и Уполномоченного учреждения при исполнении предписания (внесение изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке; отмена определения поставщика (подрядчика, исполнителя); отмена протоколов, составленных в ходе проведения процедур; внесение изменений в протоколы; повторное рассмотрение заявок и т.д.) производится в порядке, предусмотренном соответствующими разделами настоящего Регламента.

9.4. По итогам исполнения предписания Заказчика **в течение 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения предписания, но не позднее срока, указанного в предписании**, направляют в контрольный орган в сфере закупок письмо об исполнении, с указанием даты публикации предусмотренных предписанием изменений документации, протоколов заседаний комиссий в ЕИС.

9.5. Все предусмотренные предписанием действия совершаются в установленный в нем срок.

10. Взаимодействие при заключении контрактов (договоров)

10.1. Заказчики самостоятельно заключают контракты (договоры) с победителем процедуры определения поставщика или в установленных законом случаях с единственным поставщиком.

10.2. В случае уклонения победителя процедуры определения поставщика Заказчики самостоятельно размещают в ЕИС протокол уклонения победителя определения поставщика от заключения контракта (договора) и самостоятельно заключают контракт (договор) с участником, заявке которого присвоен 2 (второй) номер, в порядке, установленном Законом о контрактной системе или Положением о закупках.

11. Взаимодействие при исполнении контрактов (договоров)

11.1. Заказчики самостоятельно исполняют контракты в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, Законом о контрактной системе, Законом № 223-ФЗ или Положением о закупках, нормативными правовыми актами города Москвы, распорядительными документами и поручениями Департамента.

11.2. Заказчики самостоятельно размещают информацию и документы об исполнении контрактов (договоров) в ЕИС, ЕАИСТ и в сервисы ЕКИС (Сервис управления закупками (раздел «Претензионная работа»), База нарушений).

11.3. В случаях, предусмотренных Положением о закупках, либо правовыми актами Департамента, Заказчики обеспечивают согласование изменений условий договоров с Уполномоченным учреждением в следующем порядке:

11.3.1. Заказчик размещает в ЕАИСТ проект дополнительного соглашения об изменении условий договора и направляет в Уполномоченное учреждение посредством СУЗ ЕКИС заявку на согласование изменений условий договора. К заявке прилагается пояснительная записка с обоснованием необходимости внесения изменений, сравнением действующих условий договора и предлагаемой редакции, указанием пункта Положения о закупках, являющегося основанием внесения изменений.

11.3.2. Уполномоченное учреждение **в течение 5 (пяти) рабочих дней**, следующих за днем поступления заявки:

- производит проверку наличия правового основания заключения дополнительного соглашения к договору и обоснованности внесения изменений;

- уведомляет Заказчика о результатах рассмотрения проекта дополнительного соглашения к договору и, в случае замечаний, направляет требование об их устранении с указанием их сути.

11.3.3. Уполномоченное учреждение обеспечивает рассмотрение проекта дополнительного соглашения к договору с привлечением специалистов по профилю предмета договора.

12. Взаимодействие при внесении изменений в типовые документы, позиции КПГЗ, СПГЗ, размещенные в ЕАИСТ

12.1. При наличии потребности по внесению изменений в типовые документы (типовой проект контракта, типовое или структурированное техническое задание, типовый порядок оценки или типовую форму «Предложение участника закупки в отношении объекта закупки»), позиции КПГЗ, СПГЗ (коды, справочники характеристик и их значений), размещенные в ЕАИСТ, Заказчики:

- формируют предложение по внесению изменений с использованием форм, утвержденных приказом ДКП, ДЭПР и Главного контрольного управления города Москвы от 1 июня 2018 г. № 70-01-74/18/81-ПР/40 «О порядке подготовки и утверждения комплектов типовых документов конкурсной (аукционной) документации» (далее – Приказ № 70-01-74/18/81-ПР/40);

- направляют предложение в Уполномоченное учреждение посредством электронного письма на электронный адрес spgz-kpgz@mos.ru.

12.2. Уполномоченное учреждение **в течение 3 (трех) рабочих дней**, а случае, если предлагаемые изменения основаны на решении или предписании контрольного органа – **в течение 1 (одного) рабочего дня**, со дня поступления предложения, осуществляет следующие действия:

- производит проверку соответствия предложения Заказчика требованиям Приказа № 70-01-74/18/81-ПР/40;

- уведомляет Заказчика о результатах рассмотрения предложения и принятия его в дальнейшую работу и, в случае замечаний, направляет требование об их устранении с указанием их сути.

12.3. **В течение 5 (пяти) рабочих дней**, а случае, если предлагаемые изменения основаны на решении или предписании контрольного органа – **в течение 1 (одного) рабочего дня**, с момента уведомления Заказчика о принятии предложения в работу Уполномоченное учреждение производит анализ соответствия предложения Заказчика требованиям законодательства Российской Федерации и города Москвы, ведомственным требованиям Департамента, административной практике контрольных органов, и осуществляет следующие действия:

- в случае соответствия предложения Заказчика указанным требованиям направляет предложение в Управление координации закупочной деятельности Департамента для дальнейшей подготовки предложений в адрес ОИВ, определенных Приказом № 70-01-74/18/81-ПР/40;

- в случае несоответствия предложения Заказчика указанным требованиям уведомляет Заказчика о выявленных несоответствиях с указанием их сути.



Приложение 2
к приказу Департамента образования
и науки города Москвы
от «20» 02 2024 г. № 138

Приложение 3
к приказу Департамента образования
и науки города Москвы
от «15» марта 2023 г. № 202

**Регламент взаимодействия Государственного казенного учреждения
города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности
государственных учреждений Департамента образования и науки города
Москвы с Департаментом образования и науки города Москвы и
подведомственными учреждениями при планировании и осуществлении
Государственным казенным учреждением города Москвы Дирекцией по
обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента
образования и науки города Москвы закупок для нужд Департамента
образования и науки города Москвы и/или подведомственных
учреждений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о контрактной системе), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и пунктом 4 постановления Правительства Москвы от 19 июля 2019 г. № 899-ПП «О системе закупок города Москвы» и иным законодательством Российской Федерации и города Москвы в сфере закупок в целях определения порядка взаимодействия Департамента образования и науки города Москвы (далее – Департамент) и подведомственных ему государственных учреждений с Государственным казенным учреждением города Москвы Дирекцией по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы (далее – ГКУ Дирекция ДОНМ) при осуществлении закупок для нужд Департамента и/или подведомственных ему государственных учреждений.

1.2. ГКУ Дирекция ДОНМ осуществляет закупки для собственных нужд, а также для нужд Департамента и/или подведомственных ему государственных учреждений в порядке и в случаях, определенных приложением 1 к настоящему Регламенту, а также на основании иных правовых актов Департамента.

1.3. ГКУ Дирекция ДОНМ при осуществлении закупок для нужд Департамента и/или подведомственных ему государственных учреждений осуществляет планирование и осуществление закупок с использованием



Единой комплексной информационной системы Департамента (ЕКИС), Единой автоматизированной информационной системы торгов города Москвы (ЕАИСТ), Единой информационной системы в сфере закупок (ЕИС), заключает и исполняет контракты с учетом положений, предусмотренных настоящим Регламентом.

2. Термины и определения

2.1. Обслуживаемое учреждение – Департамент, а также подведомственные ему государственные учреждения, нужды которых в товарах, работах или услугах обеспечиваются ГКУ Дирекцией ДОНМ в рамках настоящего Регламента путем осуществления закупок. Перечень обслуживаемых учреждений определяется приложением 1 к настоящему Регламенту (для обеспечения нужд на постоянной основе) и иными правовыми актами Департамента (для обеспечения нужд разового характера).

2.2. Потребность(и) – товар, работа или услуга, необходимые обслуживаемым учреждениям. Перечень Потребностей обслуживаемых учреждений, определяется приложением 1 к настоящему Регламенту и иными правовыми актами Департамента. Объем и характеристики потребностей определяются Обслуживаемыми учреждениями, если иное не определено законодательством Российской Федерации и города Москвы, распорядительными документами Департамента.

2.3. Обеспечение потребности – действия ГКУ Дирекции ДОНМ, направленные на предоставление обслуживаемым учреждениям заявленных ими потребностей, в т.ч. планирование и осуществление закупок, включая определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключение государственных контрактов, их исполнение, в том числе с возможностью приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг.

3. Взаимодействие при формировании потребностей для обеспечения обслуживаемых учреждений

3.1. ГКУ Дирекция ДОНМ обеспечивает потребности обслуживаемых учреждений в товарах, работах, услугах в объеме средств, утвержденных в бюджетной смете, с учетом их целевого назначения.

3.2. В сроки, установленные приказом Департамента от 6 июня 2022 г. № 480 «Об утверждении плана мероприятий по формированию проекта бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период», ГКУ Дирекция ДОНМ:

3.2.1. Во взаимодействии с обслуживаемыми учреждениями формирует информацию об объемах средств на закупки товаров, работ, услуг, необходимых для обеспечения потребностей на очередной календарный год и плановый период.

3.2.2. ГКУ Дирекция ДОНМ вправе самостоятельно определить объем потребностей обслуживаемых учреждений в товарах, работах, услугах, обеспечивающих безопасные условия пребывания в зданиях и на территориях

учреждений, услугах, обеспечивающих социальные гарантии обучающихся, направленные на устранение предписаний надзорных органов.

3.2.3. Направляет в Департамент посредством информационной системы московского электронного документооборота (далее – МосЭДО) предложения о потребности в бюджетных ассигнованиях на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности обслуживаемых учреждений на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные Департаментом.

3.3. Обслуживаемые учреждения в срок до **1 июня** года, предшествующего очередному финансовому году, направляют в ГКУ Дирекцию ДОНМ МосЭДО перечень потребностей на очередной календарный год и плановый период (по форме приложения 2 к настоящему Регламенту) в пределах средств, предусмотренных в проекте бюджета на плановый период, а также дополнительные потребности, подлежащие реализации при условии увеличения объема бюджетных ассигнований.

3.4. В период до принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период ГКУ Дирекция ДОНМ обеспечивает заявленные потребности в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой ГКУ Дирекция ДОНМ на следующий финансовый год.

3.5. В течение **10 (десяти) рабочих дней после принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период** Государственное казенное учреждение города Москвы Центр финансового обеспечения Департамента доводит посредством МосЭДО до ГКУ Дирекция ДОНМ информацию об объемах средств на осуществление закупок товаров, работ, услуг исходя из объемов, предусмотренных законом о бюджете.

3.6. В течение **5 (пяти) рабочих дней** после получения информации по пункту 3.5 настоящего Регламента ГКУ Дирекция ДОНМ:

3.6.1. Направляет в ГКУ ЦФО ДОНМ информацию о распределении объемов средств для формирования проекта бюджетной сметы по обслуживаемым учреждениям.

3.6.2. Доводит до обслуживаемых учреждений, указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту, посредством МосЭДО, информацию о предельной стоимости дополнительных потребностей, указанных в п. 3.3 настоящего Регламента, которые могут быть осуществлены в рамках утвержденного объема средств в очередном финансовом году и плановом периоде. Обслуживаемые учреждения определяют, какие из дополнительных потребностей подлежат реализации.

3.6.3. В срок до **25 декабря** текущего года производит публикацию извещений об осуществлении закупок и/или заключает контракты с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в целях обеспечения потребностей обслуживаемых учреждений в очередном финансовом году.

3.7. Экономия средств, предусмотренных на содержание государственных казенных учреждений и Департамента, достигнутая ГКУ Дирекция ДОНМ в ходе проведения закупочных процедур, направляется на обеспечение потребностей учреждений.

3.8. Обслуживаемые учреждения, указанные в отдельных распорядительных документах Департамента, направляют заявку в ГКУ

Дирекция ДОНМ на обеспечение потребности (по форме приложения 2 к настоящему Регламенту) посредством МосЭДО.

3.8.1. При формировании заявки на закупку товаров, работ, услуг обслуживаемое учреждение направляет информацию о количестве, основных функциональных, технических, качественных, эксплуатационных и иных характеристиках.

3.8.2. **В течение 10 (десяти) рабочих дней** после получения информации по пункту 3.8 настоящего Регламента ГКУ Дирекция ДОНМ:

3.8.2.1. Рассматривает заявку обслуживаемого учреждения. В ходе рассмотрения заявки ГКУ Дирекция ДОНМ вправе:

- запросить у обслуживаемого учреждения дополнительную информацию по сути заявленной потребности, в т.ч. дополнительное описание (разъяснение) технических, функциональных характеристик объекта закупки;
- уведомить обслуживаемое учреждение о несоответствии описания технических, функциональных характеристик объекта закупки.

3.8.2.2. Обслуживаемое учреждение направляет в ГКУ Дирекция ДОНМ запрашиваемую информацию (в т.ч. об устранении выявленных несоответствий) **в течение 2 (двух) рабочих дней** после получения запроса по п. 3.8.2.1 настоящего Регламента.

3.8.2.3. Производит расчет объема средств, необходимого для проведения закупки(ок) по потребности обслуживаемого учреждения и уведомляет обслуживаемое учреждение о необходимом объеме средств.

3.8.2.4. Обеспечивает включение закупок в Дорожную карту закупок в СУЗ ЕКИС в порядке, установленном Регламентом взаимодействия ГКУ Дирекция ДОНМ с государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы, при планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнении контрактов (договоров).

3.8.3. Обслуживаемое учреждение инициирует процедуру доведения лимитов бюджетных ассигнований на лицевой счет ГКУ Дирекция ДОНМ, необходимых для осуществления закупки, в соответствии с порядком, утвержденным приказом Департамента от 23 марта 2021 г. № 101 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной росписи Департамента образования и науки города Москвы и бюджетной росписи распорядителя бюджетных средств города Москвы, подведомственного Департаменту образования и науки города Москвы».

4. Взаимодействие при планировании и проведении закупки товаров, работ или услуг

4.1. В целях обеспечения потребностей обслуживаемых учреждений ГКУ Дирекция ДОНМ во взаимодействии с обслуживаемыми учреждениями осуществляет действия:

4.1.1. По согласованию закупок в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и города Москвы, правовыми актами Департамента.

4.1.2. По планированию закупок в информационных системах ЕКИС (формирование Дорожной карты закупок в СУЗ ЕКИС), ЕАИСТ, ЕИС.

4.1.3. По подготовке документации закупки.

4.1.4. По публикации извещений об осуществлении закупки и проведению процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, установленном Регламентом взаимодействия ГКУ Дирекции ДОНМ с государственными учреждениями, подведомственными Департаменту образования и науки города Москвы, при планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнении контрактов (договоров).

4.1.5. По заключению контракта.

4.2. Обслуживаемое учреждение обязано:

4.2.1. Оказывать содействие ГКУ Дирекции ДОНМ в подготовке материалов и информации, необходимых ГКУ Дирекции ДОНМ, для планирования и осуществления закупки в интересах обслуживаемого учреждения.

4.2.2. По запросу ГКУ Дирекции ДОНМ участвовать в мероприятиях по рассмотрению закупки экспертными организациями или контролирующими органами, в том числе направлять полномочного представителя в состав комиссии по закупке.

5. Взаимодействие при исполнении контракта на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг

5.1. ГКУ Дирекция ДОНМ в течение **5 (пяти) рабочих дней** с даты заключения контракта на поставку товаров, выполнения работ или оказания услуг уведомляет обслуживаемое учреждение о заключении контракта (с приложением его копии) посредством МосЭДО.

5.2. Обслуживаемое учреждение в течение **5 (пяти) рабочих дней** с даты получения уведомления по пункту 5.1 настоящего Регламента направляет посредством МосЭДО в ГКУ Дирекцию ДОНМ информацию о назначении лиц, и наделении их следующими полномочиями:

- совместно с ГКУ Дирекцией ДОНМ обеспечивать приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, в том числе обеспечивать проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- подписывать документы о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги и результатов отдельного этапа исполнения контракта.

6. Взаимодействие при осуществлении мониторинга использования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения закупок для нужд Департамента и/или подведомственных учреждений

6.1. В целях обеспечения эффективности и результативности использования бюджетных средств и повышения качества финансового менеджмента ГКУ Дирекция ДОНМ **ежемесячно, не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным**, формирует и направляет в Департамент посредством МосЭДО отчет «Сведения об освоении бюджетных средств по контрактным статьям расходования средств ГКУ Дирекция ДОНМ» (далее – Отчет) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Отчет ежемесячно формируется нарастающим итогом.

Отчет по итогам отчетного года предоставляется **не позднее 25 января года, следующего за отчетным**.

ГКУ Дирекция ДОНМ производит заполнение раздела «Обеспечение казенных Школ (расходы на содержание)» указанного отчета до полного исполнения контрактов, заключенных ГКУ Дирекцией ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений.

Приложение 1

к Регламенту взаимодействия
Государственного казенного учреждения
города Москвы Дирекции по обеспечению
деятельности государственных учреждений
Департамента образования и науки города
Москвы с Департаментом образования и науки
города Москвы и подведомственными
учреждениями при планировании и
осуществлении Государственным казенным
учреждением города Москвы Дирекцией по
обеспечению деятельности государственных
учреждений Департамента образования и
науки города Москвы закупок для нужд
Департамента образования и науки города
Москвы и/или подведомственных учреждений

**Перечень учреждений,
потребности в товарах, работах и услугах которых
обеспечиваются Государственным казенным учреждением города
Москвы Дирекцией по обеспечению деятельности государственных
учреждений Департамента образования и науки города Москвы**

№ п/п	Наименование обслуживаемого учреждения	Перечень потребностей
1	ГКОУ СКОШИ № 2	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов. Обеспечение потребности в технологическом присоединении к электросетям производится ГКУ Дирекция ДОНМ до завершения работ по технологическому присоединению
2	ГКОУ КШИ № 5	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
3	ГКОУ СКОШИ № 30	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
4	ГКОУ СКОШИ № 31	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов

5	ГКОУ СКОШИ № 52	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
6	ГКОУ СКШИ № 65	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
7	ГКОУ СКОШИ № 73	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
8	ГКОУ СКОШИ № 79	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
9	ГКОУ СКОШИ № 102	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов. Обеспечение потребности в технологическом присоединении к электросетям производится ГКУ Дирекция ДОНМ до завершения работ по технологическому присоединению
10	ГКОУ СКШ № 571	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
11	ГКОУ «Школа № 2124»	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
12	ГКОУ Школа «Технологии обучения»	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
13	ГКОУ ЦИО «Южный»	Обеспечение потребности в товарах, работах, услугах производится ГКУ Дирекция ДОНМ по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция ДОНМ в интересах государственных казенных образовательных учреждений, до полного исполнения контрактов
14	Департамент образования и науки города Москвы	Полное обеспечение потребности в товарах, работах, услугах
15	ГКУ ЦФО ДОНМ	Полное обеспечение потребности в товарах, работах, услугах

16	ГКУ Дирекция по строительству и реконструкции ДОНМ	Полное обеспечение потребности в товарах, работах, услугах, за исключением товаров, работ и услуг, предоставляемых в рамках контрактов, заключенных ГКУ Дирекция по строительству и реконструкции ДОНМ до 01.01.2023 (обеспечение потребностей в таких товарах, работах, услугах ГКУ Дирекцией ДОНМ производится с даты завершения исполнения обязательств по контрактам, заключенным ГКУ Дирекция по строительству и реконструкции ДОНМ)
17	ГБОУ ГМЦ ДОНМ или иное учреждение, определенное Положением об обменно-резервном библиотечном фонде Департамента образования и науки города Москвы	Обеспечение учебными изданиями в обменно-резервный библиотечный фонд Департамента образования и науки города Москвы (ОРБФ)
18	Учреждения, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы, объекты которых расположены в ТиНАО	Обеспечение транспортными услугами по перевозке школьников автобусами в ТиНАО города Москвы



Приложение 2

к Регламенту взаимодействия Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы с Департаментом образования и науки города Москвы и подведомственными учреждениями при планировании и осуществлении Государственным казенным учреждением города Москвы Дирекцией по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы закупок для нужд Департамента образования и науки города Москвы и/или подведомственных учреждений

Заявка на обеспечение потребности в товаре, работе или услуге

(наименование обслуживаемого учреждения)

№ в порядке приоритетности закупки	Наименование потребности	Период поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (месяц, год)	Описание потребности, основные функциональные характеристики товаров, работ, услуг	Объемные (количественные) показатели	Стоимость, руб.
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Уполномоченное лицо обслуживаемого учреждения по вопросам формирования потребностей: _____.

Дата, подпись и место печати обслуживаемого учреждения:

«__» _____ 20__ г.

(Должность)

(Подпись)

(ФИО руководителя)

Приложение 3

к Регламенту взаимодействия Государственного казенного учреждения города Москвы Дирекции по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы с Департаментом образования и науки города Москвы и подведомственными учреждениями при планировании и осуществлении Государственным казенным учреждением города Москвы Дирекцией по обеспечению деятельности государственных учреждений Департамента образования и науки города Москвы закупок для нужд Департамента образования и науки города Москвы и/или подведомственных учреждений

Сведения об освоении бюджетных средств по контрактующим статьям расходования средств ГКУ Дирекции ДОНМ по состоянию на _____

(ежемесячно до 6 числа месяца следующего за отчетным)

руб.

№ п/п	КБК				Направления расходования бюджетных средств	Переходящие обязательства по оплате заключенных контрактов со сроком действия до _____ (лимиты бюджетных обязательств планируемые к восстановлению в 202_ году)		Утвержденные бюджетные ассигнования (лимиты)	Уточненные бюджетные ассигнования (лимиты)	Переходящие обязательства по оплате заключенных долгосрочных контрактов (лимиты бюджетных обязательств к восстановлению в 202_ году)		Свободные лимиты на 01.01.202_	Контрактация лимитов с 1 января 202_ года		Принятые бюджетные обязательства по заключенным контрактам	
	РзПр	ЦСР	Вр	КОСГУ		сумма	%			сумма	%	сумма	объем объявленных конкурсных процедур на 1 число месяца	объем по заключенным контрактам нарастающим итогом с января	сумма	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					Итого											
1	Обеспечение казенных Школ (расходы на содержание):															
1.1																
1.2																
2...																
5	Обеспечение казенных ЦГУ (расходы на содержание)															
5.1																
5...																
6	Расходы аппарата															
6.1																
6...																

№ п/п	Исполнени е бюджета (кассовые расходы)		Остаток свободны х лимитов на дату отчета	из них			Остато к средств	в том числе				Комментарии
	сумма	%		планируемые к контрактаци и	предложения по перераспределени ю	обоснование предложения по перераспределени ю		Остаток средств под заключенным и контрактами	из них:		Свободный остаток нераспределенных лимитов (не законтрактованный)	
									Сумма планируемого кассового расхода	Планируемая сумма невостребованного остатка по контрактам (экономия, расторжение, неисполнение полное или в части)		
1	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1												
1.1												
1.2												
2...												
5												
5.1												
5...												
6												
6.1												
6...												