



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 января 2024 г.

№ 16р

г. Архангельск

**О закупках товаров, работ, услуг для нужд Приморского
муниципального округа Архангельской области**

В целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Приморского муниципального округа Архангельской области в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Приморского муниципального округа Архангельской области:

1. Возложить на управление экономики и прогнозирования администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - уполномоченный орган) полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с применением всех видов конкурентных процедур для обеспечения нужд муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – заказчики), в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, утвержденным пунктом 2 настоящего распоряжения.

2. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд.

3. Определить органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок от имени администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, отдел контрольно-ревизионной работы администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

4. Предоставить право заказчикам самостоятельно определять поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами.

5. Главным распорядителям бюджетных средств осуществлять ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении учреждений, для которых главные распорядители бюджетных средств осуществляют функции и полномочия учредителя.

6. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий полномочия
главы муниципального образования

Ю.А. Елфимов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Приморского муниципального
округа Архангельской области
от 24 января 2024 года № 16р

П О Р Я Д О К
взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при
осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон «О контрактной системе») и регулирует отношения, возникающие между уполномоченным органом и заказчиками при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд с применением всех видов конкурентных процедур.

1.2. Уполномоченным органом, на который возложены полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии со статьей 26 Федерального закона «О контрактной системе», является управление экономики и прогнозирования администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее - уполномоченный орган).

1.3. В соответствии с настоящим Порядком уполномоченный орган определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков:

отраслевых функциональных органов местной администрации, подведомственных им муниципальных казенных учреждений;

муниципальных бюджетных учреждений;

территориальных органов местной администрации и учреждений, для которых территориальные органы местной администрации осуществляют функции и полномочия учредителя (на основании соглашений о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)).

2. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков
при формировании извещения об осуществлении закупки

2.1. Заказчики направляют в уполномоченный орган заявки на осуществление закупок по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Заявка на осуществление закупки должна содержать следующие документы:

1) описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О контрактной системе»;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением подтверждающих документов;

3) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе» (в случае проведения конкурса);

4) проект контракта;

5) проектная документация (в случае осуществления закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства) или сметная документация (в случае осуществления закупки на выполнение работ по капитальному ремонту) в электронном виде;

6) перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках.

2.3. Заявки и прилагаемые к ним документы (за исключением документов, указанных в подпункте 5 пункта 2.2. настоящего Порядка) представляются в уполномоченный орган на бумажном носителе, подписанные руководителем заказчика, уполномоченным лицом или контрактным управляющим (руководителем контрактной службы), и в электронном виде.

2.4. При закупке работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства и проектно-изыскательских работ описание объекта закупки должно быть согласовано заказчиком с МКУ «Управление по капитальному строительству».

2.5. Уполномоченный орган рассматривает заявки на осуществление закупок в течение 7 рабочих дней со дня их поступления и принимает одно из следующих решений:

1) о формировании извещения об осуществлении закупки;

2) о приостановлении рассмотрения заявки на осуществление закупки с уведомлением об этом заказчика в случаях:

непредставления сведений и документов, указанных в настоящем Порядке;

выявления в представленной заявке на осуществление закупки нарушений требований законодательства Российской Федерации;

3) об отказе в осуществлении закупки с уведомлением об этом заказчика в случае непредставления заказчиком изменений в заявку на осуществление закупки.

2.6. Уполномоченный орган формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе извещение об осуществлении закупки в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о формировании извещения об осуществлении закупки.

3. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Заказчики при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) вносят в уполномоченный орган предложения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в срок не позднее чем за два рабочих дня до наступления окончания срока внесения изменений, определенного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) направляют в уполномоченный орган по его запросу разъяснения положений извещения об осуществлении закупки в части определения условий проекта контракта, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги, описания объекта закупки;

3) направляют в уполномоченный орган предложения об отмене закупки в срок не позднее чем за один рабочий день до наступления срока, определенного законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, для отмены закупки;

4) вносят изменения в план-график в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О контрактной системе».

3.2. Уполномоченный орган при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

1) вносит изменения в извещение об осуществлении закупки и размещает данные изменения в единой информационной системе;

2) разрабатывает самостоятельно или на основании информации, полученной от заказчиков, разъяснения положений извещения об осуществлении закупки;

3) размещает решение об отмене закупки.

4. Разграничение функций уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Уполномоченный орган:

1) рассматривает заявки на осуществление закупок, поступившие от заказчиков и принимает решение в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2) формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки;

3) формирует с использованием единой информационной системы и размещает в единой информационной системе изменения в извещение об осуществлении закупки, извещения об отмене закупки, разъяснений положений извещения об осуществлении закупки;

4) рассматривает поступившие в качестве обеспечения заявки на участие в закупке независимой гарантии в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

5) информирует лицо, предоставившее независимую гарантию в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, об отказе в принятии независимой гарантии в срок, установленный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

6) формирует с использованием электронной площадки протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), после их подписания членами комиссии по осуществлению закупок усиленными электронными подписями направляет такие протоколы оператору электронной площадки;

7) предоставляет участнику закупки, принимавшему участие в закупке и направившему запрос о даче разъяснений, информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в отношении заявки такого участника, соответствующих разъяснений путем направления таких разъяснений оператору электронной площадки.

4.2. Заказчики:

1) рассматривают поступившую в качестве обеспечения исполнения контракта независимую гарантию в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) информируют лицо, предоставившее независимую гарантию в качестве обеспечения исполнения контракта, об отказе в принятии независимой гарантии в срок, установленный законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, с указанием причин, послуживших основанием для отказа;

3) заключают и исполняют контракты по результатам закупок, включая приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, а также осуществляют контроль за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

4) отказывают от заключения контракта с победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае, если участник закупки предоставил недостоверную информацию в отношении своего соответствия указанным требованиям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и заказчиков при
осуществлении закупок для обеспечения
муниципальных нужд

ЗАЯВКА
на осуществление закупки

способом _____

(электронного конкурса, электронного аукциона, электронного запроса котировок, др.)

(наименование предмета закупки)

1.	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика	
2.	Идентификационный код закупки	
3.	Код ОКПД2 / КТРУ	
4.	Наименование объекта закупки, информация (при наличии), предусмотренная правилами использования каталога товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	
5.	Информация о количестве, единице измерения и месте поставки товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг)	
6.	Информация об объеме, о единице измерения (при наличии) и месте выполнения работы или оказания услуги	
7.	Срок исполнения контракта (отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы)	
8.	Начальная (максимальная) цена контракта (цена отдельных этапов исполнения контракта, если проектом контракта предусмотрены такие этапы), источник финансирования, наименование валюты	
9.	Размер аванса (если предусмотрена выплата аванса)	
10.	Критерии оценки заявок на участие в электронном конкурсе, величины значимости этих критериев	
11.	Информация о преимуществах в соответствии с частью 3 статьи 30 Федерального закона «О контрактной системе» (устанавливается)	

	преимущество участникам закупок, которыми могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации) или требование, установленное в соответствии с частью 5 статьи 30 Федерального закона «О контрактной системе», с указанием объема привлечения к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (в процентах)	
12.	Размер обеспечения заявки на участие в закупке	
13.	Размер обеспечения исполнения контракта (в %)	
14.	Размер гарантийных обязательств (в %)	
15.	Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта	

К заявке на осуществление закупки прилагаются следующие документы:

- 1) описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О контрактной системе»;
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением подтверждающих документов;
- 3) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в электронном конкурсе в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе»;
- 4) проект контракта;
- 5) проектная документация (в случае осуществления закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства) или сметная документация (в случае осуществления закупки на выполнение работ по капитальному ремонту) в электронном виде;
- 6) перечень дополнительных требований к извещению об осуществлении закупки, участникам закупок, содержанию заявок на участие в закупках.

 Должность руководителя,
 уполномоченного лица или
 контрактного управляющего
 (руководителя контрактной службы)

 (подпись)

 (Фамилия И.О.)

 (Фамилия И.О. исполнителя)

 20__ г.
 (дата составления)