

**Порядок  
взаимодействия органа,  
уполномоченного на осуществление функций  
по формированию и размещению заказов  
на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг  
для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений  
городского округа Новокуйбышевск, и муниципальных и иных  
заказчиков**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 4 Федерального закона "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" от 21.07.2005г № 94-ФЗ (далее закон № 94-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие Уполномоченного органа на размещение заказов, муниципальных и иных заказчиков при формировании и размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений городского округа Новокуйбышевск.

1.3. Целью настоящего Порядка является обеспечение управления системой муниципального заказа городского округа Новокуйбышевск.

1.4. Основные понятия и определения:

система муниципального заказа городского округа Новокуйбышевск – комплекс мероприятий, проводимых участниками процесса планирования, формирования и размещения заказов для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений во исполнение нормативных правовых актов городского округа по формированию и размещению заказов;

муниципальные нужды - обеспечиваемые за счет средств бюджета городского округа Новокуйбышевск и внебюджетных источников финансирования потребности городского округа Новокуйбышевск, заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Самарской области, функций и полномочий муниципальных заказчиков;

нужды муниципальных бюджетных учреждений – обеспечиваемые муниципальными бюджетными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах данных бюджетных учреждений;

муниципальные нужды, а также нужды муниципальных бюджетных учреждений далее именуются нуждами Заказчиков;

муниципальные заказчики - органы местного самоуправления, казенные учреждения и иные получатели средств местного бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

иные заказчики – муниципальные бюджетные учреждения при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг независимо от источников финансового обеспечения их исполнения;

муниципальные заказчики и заказчики далее именуются Заказчиками;

муниципальный контракт - договор, заключенный муниципальным заказчиком от имени городского округа Новокуйбышевск в целях обеспечения муниципальных нужд;

гражданско-правовой договор муниципального бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - договор, заключаемый от имени муниципального бюджетного учреждения;

уполномоченный орган на размещение заказов - орган, уполномоченный главой городского округа Новокуйбышевск на осуществление функций по формированию и размещению заказов для Заказчиков, за исключением подписания муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд соответствующих заказчиков (далее Уполномоченный орган);

номенклатура товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков - номенклатура товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков, утвержденная федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативно-правовое регулирование в сфере размещения заказов;

формирование муниципального заказа – комплекс мероприятий, проводимый Заказчиком и Уполномоченным органом по определению потребностей в товарах, работах, услугах на финансовый год, способов и сроков их закупок, по подготовке документов для размещения заказа;

сводный план муниципального заказа - календарный план размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Заказчиков городского округа Новокуйбышевск, формируемый Уполномоченным органом в целях обеспечения управления системой муниципального заказа городского округа и формирования базы данных по планируемому размещению заказов.

## **2. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчика при формировании заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг**

2.1. Формирование муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика осуществляется Уполномоченным органом и Заказчиком и заключается:

2.1.1. в определении потребностей в товарах, работах, услугах, способов и сроков их закупок путем формирования Заказчиком Реестров потребностей и плана размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика;

2.1.2. в составлении Уполномоченным органом Сводного плана муниципального заказа.

2.2. Составление Реестров потребностей на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика (далее Реестр потребностей) осуществляется Заказчиком в сроки, отведенные для составления и утверждения бюджета городского округа Новокуйбышевск на предстоящий финансовый год и плановый период, на основании плановых объемов бюджетных ассигнований и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.3. При составлении Реестров потребностей Заказчик не должен допускать необоснованного разделения годового объема поставок одноименных товаров, выполнения одноименных работ, оказания одноименных услуг на отдельные части в целях размещения у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) на сумму, не превышающую предельного размера расчетов наличными деньгами в РФ по одной сделке, установленного Центральным банком Российской Федерации в квартал.

2.4. Заказчик для формирования потребностей и планирования их закупок осуществляет прогнозирование, изучение рынка по конкретным товарам (работам, услугам), взаимозаменяемость товаров (работ, услуг), предложения о ценах от производителей и поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ценообразование с целью экономического обоснования начальной (максимальной) цены в отношении размещаемого заказа.

2.5. Составление Сводного плана муниципального заказа осуществляется Уполномоченным органом на основании представляемых Заказчиками заявок на размещение заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.6. Заявка на размещение заказов содержит:

2.6.1. Реестры потребностей на закупку товаров, работ и услуг, которые формируются на финансовый год отдельно по видам продукции (товары, работы, услуги) по приложениям № 1,2,3 (**Формы № 1-Т, № 1-Р, № 1-У**);

2.6.2. План размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Заказчика по приложению № 4 (**Форма № 2-план**).

2.6.3. Проект плана-графика размещения заказов по форме, установленной приказом Минэкономразвития и Федерального казначейства

«Об утверждении порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков» от 27.12.2011г № 761/20н (далее приказ № 761/20н).

2.7. Указанные в пунктах 2.6.1. - 2.6.3. документы утверждаются Заказчиком и согласовываются главным распорядителем бюджетных средств, в случае наличия подведомственной принадлежности.

2.8. В течение десяти календарных дней со дня утверждения бюджета Заказчик корректирует Реестр потребностей в пределах доведенных до него лимитов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности, и представляет заявку на размещение заказов в Уполномоченный орган.

2.9. Заявка на размещение заказов по п. 2.6. настоящего Порядка представляется Заказчиком на бумажном носителе и в электронной форме.

2.10. В течение двадцати пяти календарных дней со дня утверждения бюджета городского округа Уполномоченный орган составляет Сводный план размещения муниципального заказа и представляет его на утверждение главе городского округа по форме согласно приложению № 5 (**Форма № 3-сводный план**).

2.11. В течение двух календарных дней с даты утверждения Сводного плана размещения муниципального заказа Уполномоченный орган согласовывает Заказчику план-график размещения заказа.

2.12. Согласованный Уполномоченным органом план-график размещения заказов на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг Заказчик размещает в соответствии с требованиями закона № 94-ФЗ и приказом № 761/20н на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее официальный сайт) не позднее одного календарного месяца после принятия решения о бюджете.

### **3. Основные положения и принципы взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков в сфере размещения заказов**

3.1. Заказчик, размещающий заказ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, обязан пройти регистрацию на официальном сайте и на сайте оператора электронной торговой площадки (в случае размещения заказа путем открытого аукциона в электронной форме), выбранной Уполномоченным органом.

3.2. Для размещения заказа Заказчик составляет и направляет не менее чем за десять рабочих дней до планируемой даты размещения извещения на сайте РФ (согласно утвержденному графику) в Уполномоченный орган:

1) заявку на проведение торгов (запроса котировок) по **Форме № 4-торги** (приложение № 6), соответствующую требованиям, установленным Приложением № 7 к настоящему Порядку, утвержденную уполномоченным лицом Заказчика, на бумажном носителе и в электронной форме;

2) проект контракта (гражданско-правового договора);

3) предложения по кандидатурам для включения в состав комиссии по размещению заказа;

4) экономическое обоснование цены контракта по форме согласно приложению № 8 (**Форме № 5 – обоснование**).

3.3. Решения о способе размещения заказа, об обеспечении исполнения муниципального контракта, гражданско-правового договора принимаются Заказчиком в соответствии с положениями закона № 94-ФЗ.

3.4. Решения об обеспечении заявки принимается Уполномоченным органом в соответствии с положениями закона № 94-ФЗ.

3.6. Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов Заказчиком в Уполномоченный орган и Уполномоченным органом Заказчику, должны быть подписаны лицом, имеющим право действовать соответственно от имени Заказчика, Уполномоченного органа.

3.7. Уполномоченный орган осуществляет проверку документов и сведений, содержащихся в заявке Заказчика (**Форма № 4-торги**) и указанных в пункте 3.8. настоящего Порядка, на соответствие требованиям действующего законодательства и несет за это ответственность, предусмотренную действующим законодательством. Заказчик несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству документов и сведений, содержащихся в заявке Заказчика и указанных в подпункте 1 пункта 3.8. настоящего Порядка.

3.8. Уполномоченный орган проверяет заявку Заказчика по **Форме № 4-торги**:

1) в течение двух рабочих дней с даты поступления заявки на наличие сведений и документов согласно подпунктам 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 26, 28, 29, 30, 31, 32 пункта 1 и пунктам 2, 3, 4, 5, 6 приложения N 1 к настоящему Порядку;

2) в течение трех рабочих дней с даты поступления заявки на соответствие требованиям Федерального закона согласно подпунктам 2, 14, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 27, 33 пункта 1 приложения N 1 к настоящему Порядку.

3.9. В случае отсутствия в заявке документов и сведений, необходимых для размещения заказа, предусмотренных действующим законодательством и приложениями N 6,7 к настоящему Порядку, Уполномоченный орган направляет запрос Заказчику в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки Заказчика.

3.10. Несоответствие содержания заявки требованиям действующего законодательства в сфере размещения заказов в части документов и сведений, указанных в подпункте 2 пункта 3.8. настоящего Порядка, либо непредставление сведений по запросу, предусмотренному пунктом 3.9.

настоящего Порядка, является основанием для отказа в размещении заказа. Уполномоченный орган направляет Заказчику уведомление об отказе в размещении заказа с указанием оснований отказа в письменной форме в течение пяти дней со дня поступления заявки Заказчика либо со дня получения Уполномоченным органом ответа на запрос, предусмотренный пунктом 3.9. настоящего Порядка.

3.11. Заказчик вправе после устранения нарушений действующего законодательства снова направить заявку в Уполномоченный орган.

3.12. Уполномоченный орган на основании принятой заявки Заказчика в течение пяти рабочих дней формирует пакет документов по заказу и осуществляет размещение заказа в установленном действующим законодательством порядке либо принимает решение об отказе в размещении заказа по основаниям, предусмотренным пунктом 3.10. настоящего Порядка.

3.13. Информация о размещении заказа размещается Уполномоченным органом на официальном сайте и (или) на электронной площадке не позднее десяти дней с момента поступления заявки Заказчика или со дня получения Уполномоченным органом ответа на запрос, предусмотренный пунктом 3.9. настоящего Порядка, содержащий сведения, запрошенные Уполномоченным органом.

Информация о проведении процедур подлежит размещению Уполномоченным органом на официальном сайте в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

3.14. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня с даты размещения итогового протокола на официальном сайте направляет Заказчику один экземпляр итогового протокола, отражающего результат размещения заказа (далее - итоговый протокол) с приложением копий документов и сведений на бумажном носителе и в электронной форме, содержащихся в заявке участника размещения заказа, с которым заключается муниципальный контракт (гражданско-правовой договор).

3.15. В целях открытости, прозрачности всего закупочного цикла и оценки конечной эффективности исполнения заказов Заказчик направляет в Уполномоченный орган информацию о заключении контракта (гражданско-правового договора) и об исполнении муниципального контракта гражданско-правового договора (далее - контракт) в течение двух рабочих дней со дня окончания срока его действия, **по Форме № 6-исполнение** (приложение № 9) к настоящему Порядку.

3.16. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения от Заказчика информации об исполнении муниципального контракта (гражданско-правового договора) размещает эту информацию на официальном сайте администрации городского округа Новокуйбышевск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **4. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков при создании комиссии по размещению заказа**

4.1. Решение о создании комиссии по размещению муниципального заказа (далее - комиссия) в соответствии с действующим законодательством принимается Уполномоченным органом. Состав Комиссии по предложению Уполномоченного органа утверждается главой городского округа.

4.2. В состав комиссии включаются представители Уполномоченного органа и Заказчика. В случае если Заказчик не является главным распорядителем средств городского бюджета, в состав комиссии могут быть включены представители главного распорядителя бюджетных средств по предложениям первого и согласованию последнего.

4.3. Заказчик, Уполномоченный орган обязаны заменить своего представителя в составе комиссии в случае невозможности выполнять им функции члена комиссии по причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством. Уведомление о замене представителя в составе комиссии представляется Заказчиком в Уполномоченный орган не позднее двух дней до подписания соответствующего протокола комиссией.

4.4. Руководитель Заказчика, руководитель Уполномоченного органа обеспечивают своевременную явку и участие в работе членов комиссии соответственно представителей Заказчика, представителей Уполномоченного органа.

4.5. Комиссия осуществляет работу в соответствии с регламентом и положениями закона № 94-ФЗ.

## **5. Основные положения порядка взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчика при размещении заказа открытым конкурсом, запросом котировок**

5.1. На основании заявки Заказчика Уполномоченным органом подготавливается и подписывается извещение о размещении заказа.

Уполномоченным органом на основании принятой заявки Заказчика разрабатывается и утверждается конкурсная документация, запрос котировок с учетом положений пунктов 3.8, 3.9. настоящего Порядка.

Ответственность за несоответствие утвержденной конкурсной документации и запроса котировок требованиям законодательства о размещении заказов несут Заказчик и Уполномоченный орган в соответствии с разграничением ответственности, установленной пунктами 3.8. и 3.9. настоящего Порядка.

5.2. При размещении заказа путем проведения открытого конкурса Заказчик, Уполномоченный орган вправе устанавливать требования к участникам размещения заказа в соответствии с положениями закона № 94-ФЗ. В состав конкурсной документации включаются общие требования, предъявляемые действующим законодательством к участникам размещения заказа, разрабатываемые Уполномоченным органом (далее - общие требования). Заказчик в заявке на размещение заказа устанавливает требования к участникам размещения заказа. В случае, если Заказчик не

установил требования к участникам размещения заказа, при размещении заказа Уполномоченный орган руководствуется общими требованиями.

5.3. Решение об установлении требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в торгах и размере данного обеспечения принимается Уполномоченным органом в соответствии с положениями Федерального закона на основании предложения Заказчика.

5.4. Извещение о проведении, внесении изменений в извещение, извещение об отказе в проведении открытого конкурса размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте РФ в установленные законом № 94-ФЗ сроки на основании решения Заказчика.

Конкурсная документация, изменения в конкурсную документацию, размещаются Уполномоченным органом на официальном сайте РФ в установленные законом № 94-ФЗ сроки на основании заявки Заказчика.

В случае обнаружения нарушения законодательства о размещении заказов Уполномоченный орган обязан уведомить о выявленном нарушении Заказчика и внести соответствующие изменения в извещение о проведении торгов, конкурсную документацию после получения согласия Заказчика.

5.5. Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, осуществляющим производство товара, выполнение работ, оказание услуг, устанавливаются Заказчиком.

5.6. В случае получения Уполномоченным органом запроса о разъяснении конкурсной документации в день получения запроса Уполномоченный орган вправе перенаправить указанный запрос Заказчику в письменной или в электронной форме.

В случае направления Уполномоченным органом запроса о разъяснении конкурсной документации Заказчику, последний обязан представить разъяснения Уполномоченному органу в письменной форме или в электронной форме в течение одного дня с момента получения запроса о разъяснении конкурсной документации.

5.7. Уполномоченный орган осуществляет обеспечение условий поступления и возврата средств на лицевой счет администрации городского округа Новокуйбышевск для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, в соответствии с положениями закона № 94-ФЗ и договора обеспечения заявки на участие в торгах, заключаемого с участниками размещения заказа в форме договора присоединения.

Заказчик осуществляет операции со средствами, поступающими к нему во временное распоряжение в качестве обеспечения исполнения контракта, в соответствии с положениями закона № 94-ФЗ и договора обеспечения исполнения контракта на участие в торгах, заключаемого с участниками размещения заказа в форме договора присоединения.

5.8. При непредставлении Заказчику участником размещения заказа в срок, предусмотренный конкурсной документацией, подписанного контракта, а также документов об обеспечении исполнения контракта в



случае, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, такой участник размещения заказа признается уклонившимся от заключения контракта.

В этом случае Заказчик уведомляет Уполномоченный орган в письменной форме или в электронной форме не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем, в котором истек срок для подписания контракта участником размещения заказа, об уклонении такого участника от заключения контракта. Уполномоченный орган на основании указанного уведомления не возвращает такому участнику размещения заказа денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, и перечисляет их в течение десяти дней с даты получения уведомления в доход городского бюджета.

5.9. Если при проведении торгов, за исключением случаев проведения аукционов в электронной форме, было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, Заказчик направляет в Уполномоченный орган в письменной форме с указанием предмета размещения заказа информацию о заключении контракта не позднее одного рабочего дня с даты заключения контракта.

## **6. Особенности порядка взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчика при размещении заказа на открытом аукционе в электронной форме**

6.1. Размещение заказов на открытом аукционе в электронной форме осуществляется Уполномоченным органом на электронных площадках, отобранных в установленном законодательством порядке.

6.2. Уполномоченный орган обеспечивает размещение на официальном сайте РФ и направление оператору электронной торговой площадки в порядке, предусмотренном законом, протокола рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, протокола подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

6.3. Уполномоченный орган направляет итоговый протокол Заказчику в электронной форме и на бумажном носителе в течение дня, следующего за днем подписания протокола.

Заказчик в сроки, установленные законом для направления оператору электронной площадки проекта контракта без подписи Заказчика, направляет в Уполномоченный орган такой проект контракта. Уполномоченный орган в день получения от Заказчика проекта контракта без подписи Заказчика направляет его оператору электронной площадки.

6.4. В случае получения протокола разногласий участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт, Уполномоченный орган в день получения данного протокола направляет его Заказчику.

6.5. В течение двух дней со дня получения от Уполномоченного органа протокола разногласий участника открытого аукциона в электронной форме,

с которым заключается контракт, Заказчик рассматривает данный протокол разногласий и направляет в Уполномоченный орган без подписи Заказчика доработанный проект контракта либо повторно направляет проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт.

Уполномоченный орган в день получения от Заказчика доработанного проекта контракта либо проекта контракта с указанием причин отказа учесть замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт, направляет их оператору электронной площадки.

6.6. Заказчик в течение двух дней со дня получения проекта контракта и документа об обеспечении исполнения контракта, если Заказчиком было установлено требование обеспечения исполнения контракта, подписанных электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника открытого аукциона в электронной форме, обязан направить Уполномоченному органу контракт, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, либо на бумажном носителе. Уполномоченный орган в течение одного дня с момента получения контракта направляет оператору электронной площадки контракт, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, либо заверенную электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени Уполномоченного органа, копию контракта, подписанного Заказчиком.

6.7. В случае уклонения от подписания контракта (в соответствии с ч. 16 ст. 41.12. закона № 94-ФЗ) всех пяти участников открытого аукциона в электронной форме, которые ранжированы в протоколе подведения итогов открытого аукциона, и при условии, что в протоколе проведения открытого аукциона в электронной форме содержатся заявки участников открытого аукциона в электронной форме, сделавших соответствующие предложения о цене контракта, вторые части которых комиссия не рассматривала, Заказчик в течение одного дня уведомляет о факте уклонения от заключения контракта Уполномоченный орган. Уполномоченный орган в день получения уведомления направляет соответствующее уведомление оператору электронной площадки и далее повторно осуществляет предусмотренные Федеральным законом действия по рассмотрению вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

