



Пермский край
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.10.2023

№ 1004

Об определении
уполномоченной организации
и утверждении Порядка
взаимодействия заказчика с
уполномоченной
организацией и формы
Соглашения

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Уставом Чайковского городского округа, в целях оптимизации закупочной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить уполномоченной организацией для организации закупок для муниципальных бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Чайковского городского округа в рамках Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» муниципальное казенное учреждение «Управление закупок» (далее – уполномоченная организация).

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Порядок взаимодействия заказчика с уполномоченной организацией;

2.2. Форму Соглашения о передаче части полномочий.

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления финансов администрации Чайковского городского округа.

И.о. главы городского округа –
главы администрации
Чайковского городского округа

А.В. Агафонов

1000

1000

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 17.10.2023 № 1004

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЗАКАЗЧИКА С УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия уполномоченной организации и заказчиков при осуществлении конкурентных закупок в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

уполномоченная организация – муниципальное казенное учреждение «Управление закупок», осуществляющее проведение конкурентных закупок для заказчиков по Закону № 223-ФЗ;

заказчик – муниципальное бюджетное учреждение Чайковского городского округа, муниципальное автономное учреждение Чайковского городского округа, а также муниципальное унитарное предприятие Чайковского городского округа, заключившее с уполномоченной организацией Соглашение о передаче части полномочий (далее - Соглашение);

официальный сайт единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС), расположенный в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://zakupki.gov.ru>;

проект закупки – документ, формируемый заказчиками в бумажном виде на основании плана закупок и содержащий информацию, необходимую в соответствии с Законом № 223-ФЗ и (или) Положением о закупке заказчика для формирования извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, а также проект договора и иные документы, которые должны быть приложены к извещению об осуществлении закупки и (или) документации о закупке (в случае формирования извещения и (или) документации о закупке);

региональная система – региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС Закупки ПК), расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://goszakaz2.permkrai.ru>. Информация, направляемая заказчиком и (или) уполномоченной организацией в ЕИС, размещается в ЕИС посредством РИС Закупки ПК в соответствии с регламентом работы и требованиями РИС Закупки ПК;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке заказчика.

2. Права и обязанности уполномоченной организации и заказчика при осуществлении закупок

2.1. Уполномоченная организация осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Выступает организатором конкурентных закупок в случае заключения с заказчиками Соглашений. При этом правила, предусмотренные настоящим Порядком, применяются к правам и обязанностям уполномоченной организации и заказчика при проведении закупок, если иное не предусмотрено иными правовыми актами Пермского края, Чайковского городского округа или Соглашением.

2.1.2. Рассматривает в течение семи рабочих дней проект закупки (Приложение к настоящему Порядку), поступивший от заказчика, на предмет наличия в нем необходимой для формирования извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке информации, предусмотренной Законом № 223-ФЗ и (или) Положением о закупке заказчика (далее – информация), в РИС Закупки ПК:

а) при наличии необходимой информации переводит проект закупки на этап формирования в РИС Закупки ПК извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;

б) при отсутствии или недостаточности необходимой информации направляет проект закупки на доработку заказчику.

При повторном поступлении от заказчика проекта закупки, ранее отправленного на доработку, проверка проекта закупки осуществляется в полном объеме в течение семи рабочих дней.

По результатам рассмотрения проекта закупки уполномоченная организация вправе указать заказчику на несоответствие положений проекта закупки требованиям Закона № 223-ФЗ, законодательства о защите конкуренции, Положения о закупке заказчика, и направить такой проект закупки заказчику для принятия им решения в отношении выявленных замечаний.

Проект закупки, поступивший уполномоченной организации с нарушением срока, указанного в пункте 2.2.5. настоящего Порядка, не рассматривается и возвращается заказчику.

2.1.3. Разрабатывает проект документации о закупке и направляет его на утверждение заказчику.

2.1.4. Осуществляет размещение в ЕИС через РИС Закупки ПК извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке после её утверждения заказчиком, сформированной на основе сведений, содержащихся в проекте закупки, подготовленном заказчиком.

2.1.5. Направляет приглашения принять участие в процедурах закупок неограниченному кругу лиц, которые соответствуют требованиям, предусмотренным Законом № 223-ФЗ, и способны осуществить поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся предметом такой закупки.

2.1.6. Размещает в ЕИС через РИС Закупки ПК изменения в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, извещение об отмене закупки в случае принятия соответствующего решения заказчиком.

2.1.7. Принимает при необходимости решение об отмене закупки, о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке и размещает соответствующую информацию в ЕИС через РИС Закупки ПК.

2.1.8. Размещает в ЕИС разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, в том числе разъяснения, поступившие от заказчика в соответствии с пунктом 2.2.9. настоящего Порядка. Уполномоченная организация вправе, в том числе по письменному заявлению заказчика, самостоятельно подготовить и разместить в ЕИС разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке в ответ на поступивший от него запрос в случае, если заказчик не имеет возможности по объективным причинам самостоятельно их подготовить.

2.1.9. Создает комиссию по осуществлению закупок, утверждает состав и порядок работы комиссии.

2.1.10. Рассматривает заявки участников закупки, подводит итоги закупки и размещает протоколы работы комиссии по осуществлению закупки в ЕИС и (или) направляет оператору электронной площадки, в сроки, установленные законодательством, извещением и Положением о закупке заказчика.

2.1.11. Уведомляет в электронной форме заказчиков о необходимости подписания договора заказчиком в сроки, установленные законодательством, о формировании информации о договоре и размещении в ЕИС.

2.1.12. Осуществляет методологическое сопровождение закупки, в том числе вправе представлять интересы заказчика совместно с заказчиком в случаях рассмотрения заявлений, жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченной организации в уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральных органах исполнительной власти, исполнительном органе государственной власти Пермского края.

2.1.13. Вправе расторгнуть Соглашение о передаче части полномочий.

2.2. Заказчик осуществляет следующие полномочия:

2.2.1. Подготавливает и размещает с использованием РИС Закупки ПК в ЕИС план закупок и изменения к нему в порядке и случаях, предусмотренных Законом № 223-ФЗ.

2.2.2. Принимает решение о способе осуществления закупки.

2.2.3. Осуществляет описание объекта закупки, принимает решение о включении товаров, работ, услуг в один лот (одну закупку), определяет и устанавливает в проекте закупки требования к участникам закупки, в том числе

дополнительные требования, требования о предоставлении ими в составе заявки на участие в закупке определенных документов и сведений, требования к товарам, работам, услугам, иные требования к участникам закупки или закупаемым товарам, работам, услугам в соответствии с Положением о закупке заказчика, устанавливает критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки и их значимость, разрабатывает проект договора.

2.2.4. Устанавливает требование обеспечения заявки на участие в закупке, требование обеспечения исполнения договора, определяет размер и способ такого обеспечения, осуществляет прием и возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора в случаях, установленных Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке заказчика.

2.2.5. Подготавливает и не позднее чем за десять дней до окончания планируемого месяца, направляет уполномоченной организации в электронном виде и на бумажном носителе, в том числе с использованием РИС Закупки ПК проект закупки, который должен содержать документы и информацию, подлежащие включению в соответствии с законодательством о закупках и Положением о закупке заказчика в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке, в том числе проект договора. Направление проекта закупки уполномоченной организации свидетельствует о принятии заказчиком решения провести процедуру закупки и наличия у него правовых оснований осуществления закупки.

2.2.6. Обеспечивает соответствие сведений, содержащихся в проекте закупки и в сформированных на его основе извещении об осуществлении закупки, документации о закупке требованиям Закона № 223-ФЗ и Положения о закупке заказчика, обеспечивает обоснованность, достоверность и достаточность таких сведений, а также соответствие указанных сведений информации, указанной в плане закупки. Заказчик самостоятельно несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоответствие информации требованиям законодательства, содержащейся в плане закупок, проекте закупки, извещении об осуществлении закупки, документации о закупке, проекте договора.

2.2.7. Утверждает документацию о закупке путем ее подписания.

2.2.8. Вносит при необходимости изменения в проект закупки, в том числе в целях устранения замечаний, выявленных уполномоченной организацией по результатам ее рассмотрения.

2.2.9. Подготавливает и направляет уполномоченной организации разъяснения положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке по запросам участников закупки, полученным от оператора электронной площадки, в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса. При нарушении указанного срока направления заказчиком уполномоченной организации ответа на запрос разъяснений, ответственность за нарушение срока предоставления участнику закупки разъяснений положений извещений об осуществлении закупки и (или) документации о закупке несет заказчик.

2.2.10. Принимает в порядке, предусмотренном пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Порядка решение об отмене закупки, о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке.

2.2.11. Обеспечивает направление проектов договоров в ЕИС в адрес исполнителей (поставщиков, подрядчиков) по результатам осуществления закупки конкурентным способом. Подписывает электронно-цифровой подписью проект договора в порядке, предусмотренным Законом № 223-ФЗ и (или) Положением о закупке заказчика. Ведет в ЕИС реестр договоров, заключенных по результатам закупки.

2.2.12. Осуществляет действия, необходимые для заключения договора, его изменения, исполнения и расторжения, подписывает договор, соглашение о внесении изменений или о расторжении договора, своевременно размещает в ЕИС через РИС Закупки ПК информацию о заключении, изменении и расторжении договора.

2.2.13. Составляет и размещает в ЕИС отчеты, предусмотренные Законом № 223-ФЗ.

2.2.14. Осуществляет хранение документов, предусмотренных Законом № 223-ФЗ.

2.2.15. Выполняет иные полномочия, предусмотренные Законом № 223-ФЗ и Положением о закупке заказчика, за исключением полномочий, выполнение которых в соответствии с настоящим Порядком возложено на уполномоченную организацию.

3. Взаимодействие заказчика и уполномоченной организации при принятии решения об отмене закупки и внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке

3.1. Порядок взаимодействия при принятии заказчиком решения об отмене закупки:

3.1.1. Заказчик в соответствии с настоящим Порядком уведомляет уполномоченную организацию о принятии решения об отмене закупки путем направления такого решения уполномоченной организации не позднее 12:00 часов в день принятия решения.

3.1.2. Уполномоченная организация в день поступления указанного решения размещает в ЕИС через РИС Закупки ПК извещение об отмене закупки.

3.2. Порядок взаимодействия при принятии заказчиком решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке:

3.2.1. Заказчик в случае принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке уведомляет об этом уполномоченную организацию в письменном виде, а также направляет соответствующие изменения, в том числе в форме электронного документа. Уполномоченная организация не позднее двух дней со дня поступления указанного решения вносит соответствующие изменения в

извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке и размещает их в ЕИС через РИС Закупки ПК.

3.2.2. Уведомление о принятии решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке направляется заказчиком уполномоченной организации не позднее чем за один рабочий день до истечения срока для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию о закупке. В случае непредставления заказчиком в указанные сроки изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке, уполномоченная организация вправе принять решение об отмене закупки.

Приложение
к Порядку взаимодействия
заказчика с уполномоченной
организацией

Форма

На бланке организации

МКУ «Управление закупок»

ПРОЕКТ ЗАКУПКИ

Прошу Вас организовать проведение закупки, согласно представленной нами заявки по следующему предмету договора:

_____.
(наименование предмета договора)

| № п/п | Наименование товара (работы, услуги) | ОКПД2 | ОКВЭД | Единица измерения по ОКЕИ | Количество товара (работы, услуги) |
|-------|--------------------------------------|-------|-------|---------------------------|------------------------------------|
| 1 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Информация по заказчику и закупке:

| № п/п | Наименование | Информация |
|-------|--|------------|
| 1 | Наименование заказчика | |
| 2 | Место нахождения | |
| 3 | Почтовый адрес | |
| 4 | Адрес электронной почты | |
| 5 | Контактное лицо, ответственное за закупку | |
| 6 | Контактный телефон | |
| 7 | Способ осуществления закупки | |
| 8 | Номер закупки в плане закупок | |
| 9 | Источник финансирования | |
| 10 | Начальная (максимальная) цена договора | |
| 11 | Порядок формирования цены договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных | |

| | | |
|----|---|--|
| | пошлин, налогов, других обязательных платежей, иных расходов, связанных с исполнением договора) | |
| 12 | Место поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) | |
| 13 | Срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) | |
| 14 | Условия поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) | |
| 15 | Сведения о предоставлении преимуществ субъектам малого и среднего предпринимательства | |
| 16 | Сведения о наличии требования о привлечении к исполнению договора субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого и среднего предпринимательства с указанием объема такого привлечения, установленного в виде процента от цены договора | |
| 17 | Порядок и сроки оплаты поставки товара (выполнения работы, оказания услуги) | |
| 18 | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в закупке | |
| 19 | Единые требования к участнику закупки (перечислить единые требования или пункты из Положения о закупке заказчика) | |
| 20 | Дополнительные требования к участнику закупки (перечислить требования или пункты из Положения о закупке заказчика) | |
| 21 | Размер обеспечения заявки на | |

| | | |
|----|---|--|
| | участие в закупке (от 0,5 % до 5 % от начальной (максимальной) цены договора) | |
| 22 | Реквизиты заказчика для перечисления обеспечения заявки | |
| 23 | Размер обеспечения исполнения договора (от 5 % до 30 % от начальной (максимальной) цены договора) | |
| 24 | Реквизиты заказчика для перечисления обеспечения исполнения договора | |

Остальные условия закупки, не представленные Проектом закупки, определяются в соответствии с Положением о закупке заказчика.

Приложение:

- 1) проект договора с содержанием следующих сведений:
 - основание заключения договора;
 - предмет договора;
 - источники финансирования;
 - срок поставки товара (выполнения работы, оказания услуги);
 - порядок и срок оплаты по договору;
 - порядок и срок приемки товара (выполнения работы, оказания услуги);
 - порядок и срок оформления результатов приемки по договору;
 - обеспечение исполнения договора, в том числе срок возврата обеспечения исполнения договора, внесенного в форме денежных средств;
 - сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные договором условия;
 - сведения о возможности одностороннего расторжения договора;
 - ответственность сторон договора;
 - сроки действия договора;
- 2) обоснование начальной (максимальной) цены договора с ценой за единицу товара (работы, услуги) и ценовыми предложениями (при необходимости) или иными подтверждающими расчет сведениями;
- 3) техническое задание (описание объекта закупки в соответствии с каталогом товаров, работ и услуг): требования к качеству, техническим характеристикам товара (работы, услуги), к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования,

связанные с определением соответствия поставляемого товара (выполняемой работы, оказываемой услуги) потребностям заказчика, а также требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара (работ, услуг), к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

4) проектно-сметная документация (при наличии);

5) другие документы и сведения, касающиеся объекта закупки (технический паспорт, схема расположения объекта, градостроительный или кадастровый план и т.д.)

Руководитель

(подпись)

(расшифровка, Ф.И.О.)

М.П.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 17.10.2023 № 1004

Форма

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о передаче части полномочий

« ____ » _____ 202_ года

Муниципальное казенное учреждение «Управление закупок», в лице директора _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Уполномоченная организация, с одной стороны и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Заказчик передает, а Уполномоченная организация принимает осуществление части полномочий для организации закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами, предусмотренными Законом № 223-ФЗ.

1.2. Полномочия на планирование, обоснование закупок, определение условий договора, в том числе на определение начальной (максимальной) цены договора, и подписание договора не передаются.

2. Порядок взаимодействия, права, обязанности Сторон

Порядок взаимодействия, права, обязанности и полномочия Уполномоченной организации и Заказчика определяются муниципальными нормативными правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

3. Ответственность Сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок расчетов и срок действия Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с «___» _____ 202_ года.

4.2. Настоящее Соглашение носит безвозмездный характер. На основании настоящего Соглашения у Сторон не возникает обязанностей по передаче друг другу имущества, в том числе имущественных прав, перечислению денежных средств.

4.3. Настоящее Соглашение заключается на неопределённый срок.

5. Заключительные положения

5.1. Все дополнения и изменения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительных соглашений и после их подписания являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

5.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон.

5.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Подписи Сторон

Директор
МКУ «Управление закупок»

_____/_____/_____
(подпись)

М.П.

М.П.