



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2025

№ 335

Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа муниципального образования город Владимир, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с муниципальными заказчиками, заказчиками муниципального образования город Владимир и признании утратившим силу постановления администрации города Владимира от 18.01.2022 № 99

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и решением Совета народных депутатов города Владимира от 26.01.2022 № 7 «О новой редакции Положения об управлении муниципального заказа администрации города Владимира» **постановляю:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа муниципального образования город Владимир, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с муниципальными заказчиками, заказчиками муниципального образования город Владимир согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Владимира от 18.01.2022 № 99 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа муниципального образования город Владимир, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с муниципальными заказчиками, заказчиками муниципального образования город Владимир».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Гарева В.А.

Глава города



Д.В.Наумов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 25.02.2025 № 335

ПОРЯДОК
взаимодействия уполномоченного органа муниципального
образования город Владимир, осуществляющего полномочия
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей),
с муниципальными заказчиками, заказчиками муниципального
образования город Владимир

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа муниципального образования город Владимир, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с муниципальными заказчиками, заказчиками муниципального образования город Владимир (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), решением Совета народных депутатов города Владимира от 26.01.2022 № 7 «О новой редакции Положения об управлении муниципального заказа администрации города Владимира» и устанавливает порядок взаимодействия муниципальных заказчиков, заказчиков муниципального образования город Владимир (далее - Заказчики) с управлением муниципального заказа администрации города Владимира, являющимся уполномоченным органом муниципального образования город Владимир, осуществляющим полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с частью 1 статьи 26 Федерального закона (далее - Уполномоченный орган).

Взаимодействие Заказчиков при осуществлении закупок с участием уполномоченного органа Правительства Владимирской области - Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия уполномоченного органа Владимирской области, осуществляющего полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с государственными заказчиками Владимирской области, государственными бюджетными и автономными учреждениями Владимирской области, юридическими лицами, муниципальными заказчиками, муниципальными бюджетными учреждениями и (или) уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями муниципальных образований, утвержденным распоряжением администрации Владимирской области от 01.03.2018 № 133-р.

1.2. Настоящий Порядок применяется при осуществлении закупок товаров, работ, услуг конкурентными способами, указанными в части 2 статьи 24 Федерального закона, за исключением закрытого электронного конкурса, закрытого электронного аукциона, в пределах лимитов соответствующих бюджетных обязательств, а также внебюджетных источников финансирования Заказчиков в соответствии с планами-графиками закупок товаров, работ, услуг на очередной финансовый год.

1.3. Уполномоченный орган при осуществлении закупок осуществляет функции, предусмотренные Федеральным законом и настоящим Порядком, за исключением обоснования закупок, описания объекта закупки, определения условий контракта, в том числе на определения начальной (максимальной) цены контракта, подписания контракта, размещения информации о заключенном (исполненном) контракте в реестре контрактов, принятия решения об изменении существенных условий контракта, иных случаях, установленных Федеральным законом.

1.4. Уполномоченный орган вправе осуществлять определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в случаях и в порядке, предусмотренных частями 6 — 9 статьи 26 Федерального закона. Взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного органа в указанных случаях осуществляется на основании действующего законодательства о контрактной системе, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, нормативных и иных актов Правительства Владимирской области, соглашений, предусмотренных действующим законодательством, а также настоящего Порядка.

1.5. Уполномоченный орган в рамках своей компетенции осуществляет подготовку и предоставление информации, связанной с осуществлением закупок, в том числе по запросам контрольно-надзорных органов.

2. Функции Заказчиков по подготовке и организации проведения закупок товаров, работ, услуг

При осуществлении функций, направленных на организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг, Заказчик выполняет следующие действия:

2.1. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет формирование и утверждение плана-графика.

2.2. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет размещение планов-графиков в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС).

2.3. В порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, осуществляет

внесение изменений в план-график.

2.4. На основании утвержденных планов-графиков принимает решение об осуществлении закупки, формирует и направляет в адрес Уполномоченного органа заявку на осуществление закупки с сопроводительным письмом, а также документами, подлежащими публикации в ЕИС в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе.

Заявка на осуществление закупки направляется в адрес Уполномоченного органа в двух экземплярах, один экземпляр - в форме электронного документа с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью руководителя Заказчика или иным уполномоченным должностным лицом (контрактным управляющим, специалистом контрактной службы), второй экземпляр - на бумажном носителе. Электронные документы и образы должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы.

Заявка на осуществление закупки направляется в Уполномоченный орган по форме, установленной приказом руководителя Уполномоченного органа.

Сопроводительное письмо, заявка на осуществление закупки, иные электронные документы должны поступить в Уполномоченный орган не позднее чем за 12 (двенадцать) рабочих дней до предполагаемой Заказчиком даты размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении закупки.

Заявка на осуществление закупки на текущий календарный год направляется Заказчиком в уполномоченный орган не позднее 15 ноября. Заявка на осуществление закупки, направленная Заказчиком после указанного выше срока, уполномоченным органом не рассматривается и возвращается Заказчику.

При необходимости (для закупок, требующих специальных знаний и профессиональной подготовки по предмету закупки) сопроводительное письмо должно содержать в своем составе предложение Заказчика по кандидатуре не менее чем двух членов комиссии, имеющих электронную цифровую подпись, формируемую Уполномоченным органом для осуществления процедуры закупки.

Заказчик обеспечивает участие своих должностных лиц, являющихся членами комиссий, в работе комиссий в сроки, необходимые для принятия решений и подписания протоколов, предусмотренные законодательством о контрактной системе.

Документы, подлежащие публикации в ЕИС, направляемые в составе заявки в Уполномоченный орган, должны соответствовать требованиям действующего законодательства о контрактной системе.

В случае возврата Уполномоченным органом заявки на осуществление закупки на основании пункта 3.2 настоящего Порядка Заказчик обеспечивает

устранение недостатков, указанных в письме Уполномоченного органа, и повторно направляет заявку на осуществление закупки в Уполномоченный орган в срок, установленный Порядком.

2.5. При наличии у двух и более Заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах Заказчики имеют право принять решение о проведении совместного конкурса или аукциона в соответствии со статьей 25 Федерального закона, для чего формируют и подписывают соглашение о проведении совместного конкурса или аукциона (далее - Соглашение), включая в него Уполномоченный орган в качестве организатора проведения совместного конкурса или аукциона.

Соглашение заключается в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом до начала осуществления закупки и должно содержать информацию, установленную частью 2 статьи 25 Федерального закона.

Соглашение, подписанное всеми Заказчиками, участвующими в проведении совместного конкурса или аукциона, а также иные информация и документы, определённые Соглашением, должны поступить в Уполномоченный орган не позднее чем за 40 (сорок) календарных дней до предполагаемой Заказчиками даты размещения в ЕИС извещения об осуществлении закупки и иных установленных Федеральным законом документов. Такие информация и документы направляются в адрес Уполномоченного органа в двух экземплярах, один экземпляр - в форме электронного документа с сопроводительным письмом, подписанным электронными подписями руководителей Заказчиков или иными уполномоченными должностными лицами (контрактным управляющим, специалистом контрактной службы), второй экземпляр - на бумажном носителе. Электронные документы и образы должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы.

Последующее взаимодействие Заказчиков и Уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом и Соглашением.

2.6. По собственной инициативе или в связи с поступлением запроса на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки принимает решение об отмене закупки, внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе.

В день принятия решения об отмене закупки или внесении изменений в извещение об осуществлении закупки направляет в Уполномоченный орган информацию о принятом решении. Информация о принятом решении направляется в адрес Уполномоченного органа в двух экземплярах, один

экземпляр - в форме электронного документа с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью руководителя Заказчика или иным уполномоченным должностным лицом (контрактным управляющим, специалистом контрактной службы), второй экземпляр - на бумажном носителе. Электронные документы и образы должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы.

Информация об отмене закупки, внесении изменений в извещение об осуществлении закупки, в том числе по предписанию контрольного органа, должна поступить в Уполномоченный орган не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до даты предполагаемого размещения такой информации в ЕИС с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом.

2.7. В случае поступления от участника закупки запроса на разъяснение положений извещения об осуществлении закупки в течение 1 (одного) календарного дня с даты поступления запроса осуществляет подготовку ответа на запрос и направляет его в Уполномоченный орган для размещения ответа в ЕИС.

Ответ на запрос направляется в Уполномоченный орган в двух экземплярах, один экземпляр - в форме электронного документа с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью руководителя Заказчика или иным уполномоченным должностным лицом (контрактным управляющим, специалистом контрактной службы), второй экземпляр - на бумажном носителе. Электронные документы и образы должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы.

В случае нарушения сроков, установленных настоящим пунктом и пунктом 2.6 настоящего Порядка, ответственность за просрочку размещения в ЕИС соответствующей информации несет Заказчик.

2.8. При наличии необходимости, по собственной инициативе или по требованию Уполномоченного органа направляет предложения по внесению изменений в состав комиссии, сформированной Уполномоченным органом для осуществления закупки.

2.9. В сроки, установленные действующим законодательством о контрактной системе, подписывает контракт, сформированный Уполномоченным органом по итогам определения поставщика (подрядчика,

исполнителя).

2.10. В случае наличия на стадии подписания контракта протокола разногласий в течение одного рабочего дня рассматривает данный протокол, принимает решение о возможности или невозможности принятия предложенных изменений и направляет в адрес Уполномоченного органа информацию о принятом решении. Информация о принятом решении направляется в адрес Уполномоченного органа в двух экземплярах, один экземпляр - в форме электронного документа с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью руководителя Заказчика или иным уполномоченным должностным лицом (контрактным управляющим, специалистом контрактной службы), второй экземпляр - на бумажном носителе. Электронные документы и образы должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы.

2.11. При признании победителя закупки уклонившимся от заключения контракта либо отказа Заказчика от заключения контракта в соответствии с частями 9 и 10 статьи 31 Федерального закона в порядке, установленном статьей 51 Федерального закона, заключает контракт с участником закупки, заявке которого в соответствии с Федеральным законом присвоен следующий порядковый номер и который не отозвал такую заявку в соответствии с Федеральным законом, и направляет в адрес Уполномоченного органа требование о формировании и направлении проекта контракта такому участнику закупки. Требование направляется в адрес Уполномоченного органа в двух экземплярах, один экземпляр - в форме электронного документа с сопроводительным письмом, подписанным электронной подписью руководителя Заказчика или иным уполномоченным должностным лицом (контрактным управляющим, специалистом контрактной службы), второй экземпляр - на бумажном носителе. Электронные документы и образы должны иметь открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без дополнительного программного обеспечения, которое требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем такого программного обеспечения, если оно предусматривает взимание платы.

2.12. Размещает в ЕИС информацию о заключении контракта, исполнении контракта, исполнении этапа, предусмотренного контрактом, изменении условий контракта, расторжении контракта по любым основаниям, подписании дополнительного соглашения к заключенному и исполняемому контракту в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством

о контрактной системе.

2.13. В случае рассмотрения органом, осуществляющим контроль в сфере закупок, жалоб, поданных участниками закупок, обеспечивает присутствие своего представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на заседаниях комиссий контрольного органа.

3. Функции Уполномоченного органа по подготовке и организации проведения закупок товаров, работ, услуг

При осуществлении функций, направленных на организацию и проведение закупок товаров, работ, услуг, Уполномоченный орган выполняет следующие действия:

3.1. Разрабатывает и утверждает формы заявок на осуществление закупок. В течение одного рабочего дня с даты утверждения формы заявки размещает информацию об этом на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3.2. Принимает от Заказчиков заявки на осуществление закупок по установленной форме. Осуществляет рассмотрение заявок на их соответствие требованиям, установленным законодательством о контрактной системе.

При выявлении несоответствия поступившей заявки плану-графику, установленным требованиям, в том числе в части, касающейся наименования предмета закупки, формы заявки, наличия в ней необходимой для осуществления закупки информации, при наличии в заявке, в описании объекта закупки и проекте контракта сведений и информации, не соответствующих требованиям законодательства о контрактной системе, а также при установлении факта отсутствия электронной версии заявки, Уполномоченный орган осуществляет возврат заявки Заказчику с указанием причины возврата.

3.3. Возвращает Заказчику без рассмотрения заявку на осуществление закупки, поступившую в Уполномоченный орган с нарушением сроков, указанных в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, для внесения изменений в предполагаемую дату размещения извещения об осуществлении закупки в ЕИС.

3.4. На основании заявок Заказчиков подготавливает необходимые для осуществления закупок документы по установленной форме и направляет их на согласование Заказчику.

При проведении совместного конкурса или аукциона Уполномоченный орган выступает стороной соглашения в качестве организатора совместного конкурса или аукциона и выполняет все функции организатора, предусмотренные действующим законодательством о контрактной системе и соглашением.

3.5. В порядке, установленном законодательством о контрактной системе, после подписания Заказчиком электронной цифровой подписью согласованных документов о закупке, размещает их в ЕИС.

3.6. На основании информации, поступившей от Заказчиков,

подготавливает и размещает в ЕИС изменения в ранее опубликованные извещения об осуществлении закупок, а также осуществляет отмену процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.7. При получении в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка ответов на запросы о разъяснении положений извещения об осуществлении закупки размещает их в ЕИС.

3.8. Обеспечивает работу комиссий, созданных для осуществления закупок. При наличии необходимости по собственной инициативе или предложению Заказчика вносит изменения в состав ранее сформированных комиссий.

3.9. По итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе, формирует с использованием ЕИС и размещает в ЕИС (без размещения на официальном сайте) и на электронной площадке (с использованием ЕИС) проект контракта, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством о контрактной системе.

3.10. В случае наличия на стадии подписания контракта протокола разногласий, на основании решения, принятого Заказчиком, формирует новый проект контракта или обеспечивает размещение информации об отказе Заказчика от принятия протокола разногласий с указанием причин отказа, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством о контрактной системе.

3.11. При наличии жалоб участников закупок на действия Заказчиков, Уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок, обеспечивает предоставление в контрольный орган необходимых документов и информации, а также присутствие своего представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями на заседаниях комиссии органа, осуществляющего контроль в сфере закупок.

3.12. Осуществляет хранение документов и информации, относящихся к осуществлению закупок, в порядке, предусмотренном законодательством о контрактной системе.

4. Ответственность Заказчиков, Уполномоченного органа за действия, выполненные в ходе исполнения функций по осуществлению закупок

4.1. Руководитель Заказчика или иные уполномоченные должностные лица Заказчика (контрактные управляющие, специалисты контрактной службы) несут персональную административную и (или) дисциплинарную ответственность за все действия, выполненные непосредственно ими в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг, в том числе за участие в работе комиссий, сформированных Уполномоченным органом для осуществления закупок.

4.2. Уполномоченный орган, должностные лица Уполномоченного органа несут персональную административную и (или) дисциплинарную ответственность за все действия, выполненные непосредственно ими в ходе

осуществления закупок товаров, работ, услуг, в том числе за участие в работе комиссий, сформированных Уполномоченным органом для осуществления закупок.

4.3. Административная ответственность руководителя Заказчика, иных должностных лиц Заказчика (контрактных управляющих, специалистов контрактных служб), должностных лиц Уполномоченного органа за действия, выполненные в ходе осуществления закупок, определяется органами, наделёнными полномочиями осуществлять контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Дисциплинарная ответственность руководителя Заказчика, иных должностных лиц Заказчика (контрактных управляющих, специалистов контрактных служб), должностных лиц Уполномоченного органа, за действия, выполненные в ходе осуществления закупок, определяется должностными лицами, наделёнными соответствующими полномочиями на основании положений Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации.