



АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2022 № 939

г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Положения о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа Московской области**

В целях централизации закупок, повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок, 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое положение о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа Московской области.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 18.03.2018 № 576 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа Московской области»;

- Постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 22.01.2019 № 108 «О внесении изменений в Положение о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа Московской области, утвержденное постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 18.03.2018 № 576»;

- Постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 23.10.2019 № 2502 «О внесении изменений в Положение о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского

городского округа Московской области, утвержденное постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа от 18.03.2018 № 576».

3. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа Ширшова В.И.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**



**Р.Л. Шамно**

Утверждено постановлением  
Администрации Наро-Фоминского  
городского округа  
от «15» 04 2022 № 939

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА**  
**ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ, ИСПОЛНИТЕЛЕЙ) И ЗАКАЗЧИКОВ**  
**ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**  
**НУЖД НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» и других нормативных правовых актов, регулирующих отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд, в целях централизации закупок, повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, рационального использования средств бюджета Наро-Фоминского городского округа, бюджетов других уровней и внебюджетных средств, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия между заказчиками Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – Заказчики) и муниципальным казенным учреждением «Центр торгов Наро-Фоминского городского округа» (далее - Уполномоченное учреждение), а также Комитетом по конкурентной политике Московской области (далее - Уполномоченный орган).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном федеральным законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о контрактной системе в сфере закупок, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд.

2. Порядок взаимодействия заказчиков и Уполномоченного учреждения  
при подготовке к осуществлению закупки

2.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок Заказчиком. Закупки, не предусмотренные планом-графиком закупок, не могут быть осуществлены. Порядок ведения перечня планируемых закупок малого объема определяется Уполномоченным органом.

Формирование плана-графика закупок производится на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма Заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

План-график формируется путем внесения изменений в утвержденные показатели плана-графика на очередной финансовый год и первый год планового периода и составления показателей плана-графика на второй год планового периода.

Планы-графики формируются на основе потребностей в товарах, работах, услугах, определяемых Заказчиком. Заказчик осуществляет закупки в соответствии с планом-графиком.

Уполномоченное учреждение осуществляет согласование планов-графиков закупок Заказчиков посредством государственной информационной системы Московской области «Единая автоматизированная система управления закупками Московской области» (далее – ЕАСУЗ).

2.2. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств (за исключением случаев, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации), финансового обеспечения, утвержденного на закупку в плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений Московской области, муниципальных бюджетных учреждений, отсутствие закупки в плане-графике и ЕАСУЗ является основанием для отклонения размещения извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС) средствами ЕАСУЗ.

2.3. Заказчики направляют в Уполномоченное учреждение по электронной почте [torgi@nftreg.ru](mailto:torgi@nftreg.ru) заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по соответствующей форме (приложение № 2).

2.4. Заявка на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) подписывается уполномоченным лицом Заказчика (иным уполномоченным лицом) с указанием перечня и нумерации прилагаемых к заявке документов.

2.5. Заявка направляется в Уполномоченное учреждение по электронной почте в виде отсканированного письменного документа с подписью руководителя Заказчика (иного уполномоченного лица).

2.6. К заявке на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) прилагаются следующие документы:

1) описание объекта закупки (техническое задание), утвержденное руководителем Заказчика (иным уполномоченным лицом);

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с указанием информации о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), порядка применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта предоставляется с приложением информации-документов, которые использовались для обоснования;

3) требования к содержанию, составу заявки на участие в закупке в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ и инструкция по ее заполнению. При этом не допускается установление требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки;

4) проект контракта, заключаемого по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

5) порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсах в соответствии с Федеральным законом № 44 - ФЗ (для закупок, осуществляемых в форме конкурса);

2.7. Приложенные к заявке документы, указанные в п. 2.6 настоящего Положения, направляются в Уполномоченное учреждение посредством прикрепления файлов с разрешением doc, docx, xls,xlsx для соответствующих документов к письмам с заявкой по электронной почте.

2.8. Для осуществления закупки товаров, работ, услуг Заказчик в соответствии с требованиями федерального законодательства о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Наро-Фоминского городского округа осуществляет разработку и формирование иных документов, предусмотренных федеральным

законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области о контрактной системе в сфере закупок, регулирующими отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд.

2.9. Заявка на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с необходимыми документами направляется в Уполномоченное учреждение не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до плановой даты размещения извещения об осуществлении такой закупки в ЕИС.

При наличии замечаний к представленному комплекту документов и возврате их Заказчику на доработку срок размещения согласовывается дополнительно.

Заявки, поступившие в Уполномоченное учреждение после 17.00 текущего дня, считаются поступившими на следующий рабочий день.

2.10. При поступлении от Заказчика информации и комплекта документов на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), указанных в пунктах 2.5, 2.6 и 2.8 настоящего Положения, Уполномоченное учреждение в течение 5 (пяти) календарных дней со дня получения заявки проверяет:

- полноту представленных документов;
- соответствие сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации о закупках, а также отсутствие несоответствия в представленных документах, а именно в заявке на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и техническом задании.

2.11. Уполномоченное учреждение возвращает Заказчику документы на доработку с указанием причин возврата в течение 1 (одного) календарного дня с момента завершения проверки в случаях:

- отсутствия закупки в соответствующем плане-графике;
- представления неполного комплекта документов;
- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах.

2.12. Уполномоченное учреждение возвращает Заказчику документы в случае, если поступило заявление от Заказчика о возврате документов.

2.13. Уполномоченное учреждение имеет право на возврат документов Заказчику на доработку при наличии иных недостатков, представляющих собой ошибки в надлежащем оформлении соответствующих документов, а также надлежащем формате файлов, направленных Уполномоченному учреждению по электронной почте.

2.14. Заказчик не позднее 3 (трех) календарных дней со дня возвращения документов на доработку направляет в Уполномоченное учреждение исправленные документы посредством электронной почты.

2.15. Уполномоченное учреждение в случае отсутствия замечаний в отношении представленных документов в срок не более 2 (двух) календарных дней осуществляет размещение извещения о закупке в ЕИС.

2.16. Уполномоченное учреждение вправе отказать заказчику в размещении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в единой информационной системе, если заявка на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и (или) иные документы, указанные в пунктах 2.5, 2.6, 2.7 настоящего Положения, были поданы заказчиком с нарушением сроков, установленных пунктом 2.8.

2.17. Внесение изменений в документацию о закупке осуществляется в порядке и с ограничениями, предусмотренными законодательством для соответствующей процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.18. Уполномоченное учреждение и руководители Заказчиков (иные уполномоченные лица) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением.

2.19. Функции Заказчика и Уполномоченного учреждения при осуществлении закупки первого и второго уровней приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

### 3. Система закупок

3.1. Система закупок для обеспечения муниципальных нужд Заказчика подразделяется на два уровня.

3.2. К определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня относятся:

- цена закупки от 50 млн. рублей (включительно);
- закупка осуществляется частично или полностью за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области бюджетам муниципальных образований Московской области, в случае если условием предоставления субсидий из федерального бюджета является централизация закупок в порядке, определенном частью 7 статьи 26 Федерального закона № 44-ФЗ;
- объектом закупки является привлечение специализированной организации, указанной в статье 40 Федерального закона № 44-ФЗ;
- объектом закупки является привлечение специализированных организаций для проведения конкурентных процедур;
- проводятся совместные конкурсы и аукционы, если цена закупки от 10 млн. рублей (включительно);
- закупка осуществляется закрытыми способами;
- объектом закупки являются работы, указанные в частях 16.1, 16.2, 16.3 статьи 34 и части 56 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ;
- закупка осуществляется в целях заключения контракта жизненного цикла.

3.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) первого уровня осуществляется Уполномоченным органом во взаимодействии с Уполномоченным учреждением.

3.4. К определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня относятся закупки, не включенные в пункт 3.2 настоящего Положения.

3.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) второго уровня осуществляет Уполномоченное учреждение.

3.6. Администрация Наро-Фоминского городского округа создает постоянно действующую рабочую группу по оценке обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для муниципальных нужд (далее – Рабочая группа) (Приложение №4), действующую на основании регламента Рабочей группы (далее – Регламент) (Приложение №3).

3.7. Рабочая группа рассматривает следующие вопросы:

3.7.1. Проверяет обоснованность закупок независимо от начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной (максимальной) цены, указываемой в извещении, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.7.2. Осуществляет рассмотрение заявок об изменении существенных условий контрактов (за исключением существенных условий в части установления или изменения размера аванса, порядка его оплаты и погашения), заключенных для обеспечения муниципальных нужд до 01.01.2023, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.8. В целях организации методологического сопровождения деятельности государственных и муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений Московской области и муниципальных бюджетных учреждений Уполномоченный орган вправе создавать рабочие группы и комиссии, в том числе с участием представителей центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, государственных заказчиков, бюджетных учреждений Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований

Московской области, муниципальных заказчиков и муниципальных бюджетных учреждений, в том числе по оценке обоснованности закупок.

3.9. Обязательному рассмотрению на заседании Рабочей группы по оценке обоснованности закупок, образованной Уполномоченным органом, подлежат закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципальных образований Московской области, осуществляемые муниципальными заказчиками муниципальных образований Московской области и муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных образований Московской области (далее - закупки) (за исключением случаев осуществления таких закупок закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме) по следующим вопросам:

3.9.1. Обоснованность закупок, начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта, начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) которых от 50 млн. рублей (включительно), за исключением закупок, осуществляемых на основании пунктов 3, 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.9.2. Обоснованность закупок для организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на оказание услуг охраны или услуг общественного питания (услуг по организации питания) и (или) поставки пищевых продуктов, осуществляемых конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе путем проведения совместных конкурсов (аукционов), если начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта, начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона) равна или превышает 10 млн. рублей.

3.9.3. Обоснованность закупок, начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта, начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) которых от 1 млн. рублей (включительно) и объектом которых являются поставка, аренда автотранспорта (в том числе специализированной техники) или оказание автотранспортных услуг, за исключением закупок, осуществляемых на основании пунктов 3, 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ.

3.9.4. Обоснованность закупок независимо от начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной (максимальной) цены, указываемой в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), за исключением закупок, осуществляемых на основании пунктов 3, 9 части 1 статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ, объектом которых являются:

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- заключение энергосервисного контракта;
- выполнение работ по разработке программного обеспечения;
- заключение контракта жизненного цикла;
- выполнение проектных и (или) изыскательских работ, связанных со строительством, реконструкцией объектов капитального строительства, за исключением линейных объектов;
- одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства;
- одновременно подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включая поставку оборудования, в случае,

если проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрено оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации такого объекта.

3.9.5. Иные вопросы, связанные с осуществлением закупок, по решению председателя Рабочей группы по оценке обоснованности закупок, образованной Уполномоченным органом.

3.9.6. Рабочая группа по оценке обоснованности закупок, образованная Уполномоченным органом, осуществляет рассмотрение заявок на осуществление закупки средствами ЕАСУЗ, а также путем рассмотрения заявок на заседаниях, в порядке, установленном утвержденным Уполномоченным органом регламентом.

#### 4. Формирование комиссий по осуществлению закупок

4.1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по закупкам первого уровня Уполномоченный орган формирует Межведомственную комиссию по осуществлению закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок и структурой, указанной Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», разрабатывает и утверждает положение о ней.

4.2. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по закупкам второго уровня Уполномоченное учреждение формирует Комиссию по осуществлению закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

4.3. Межведомственная комиссия по осуществлению закупок и Комиссия по осуществлению закупок должны состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

Члены указанных комиссий должны иметь усиленную электронную подпись.

4.4. Члены комиссии могут участвовать в заседании комиссии с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

#### 5. Методическое обеспечение и информационная поддержка закупок

5.1. Уполномоченное учреждение оказывает методологическую поддержку заказчикам в сфере закупок товаров (работ, услуг) в рамках своей компетенции.

5.2. Уполномоченное учреждение осуществляет работу в ЕАСУЗ, а также на официальном сайте и в единой информационной системе в рамках своей компетенции.

5.3. Уполномоченное учреждение обеспечивает взаимодействие Заказчиков с Уполномоченным органом.

№ п/п	Функции	Полномочия по реализации функции	
		Закупки первого уровня	Закупки второго уровня
1	2	3	4
<b>1</b>	<b><i>Методологическое сопровождение и информационная поддержка</i></b>		
1.1	Внесение в Уполномоченный орган предложений относительно рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок	Заказчик	Заказчик
1.2	Организационное обеспечение осуществления закупок в единой информационной системе средствами ЕАСУЗ	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
1.3	Координация, методологическое сопровождение и информационная поддержка закупочной деятельности Заказчика	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
<b>2</b>	<b><i>Планирование закупок</i></b>		
2.1	Формирование, изменение плана-графика средствами ЕАСУЗ	Заказчик	
2.2	Утверждение плана-графика в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.3	Размещение средствами ЕАСУЗ планов-графиков в единой информационной системе в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.4	Определение и обоснование цены закупки	Заказчик	
2.5	Проведение общественного обсуждения закупок в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	
2.6	Реализация результатов общественного обсуждения закупок	Заказчик	
<b>3</b>	<b><i>Подготовка к осуществлению закупки</i></b>		
3.1	Согласование применения закрытых способов закупки с Федеральной антимонопольной службой	Уполномоченный орган	-

3.2	Принятие решения о привлечении специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости)	Уполномоченный орган	Заказчик
3.3	Установление требований к участникам закупок в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик
3.4	Установление требования к обеспечению заявок на участие в закупке	Заказчик	Заказчик
3.5	Установление требования обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантийных обязательств	Заказчик	Заказчик
3.6	Описание объекта закупки, включая его функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (при необходимости), формирование проекта контракта	Заказчик	Заказчик
3.7	Создание комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
3.8	Принятие решения о замене члена комиссии по осуществлению закупок	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
<b>4</b>	<b><i>Осуществление закупки путем проведения открытого способа закупки</i></b>		
4.1	Формирование извещения о закупке средствами ЕАСУЗ	Заказчик	Уполномоченное учреждение
4.2	Размещение в единой информационной системе извещения о проведении открытого способа закупки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.3	Формирование средствами ЕАСУЗ изменений в размещенное в единой информационной системе извещение о проведении открытого способа закупки	Заказчик	Уполномоченное учреждение
4.4	Размещение в единой информационной системе изменений в извещение о проведении открытого способа закупки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.5	Отказ от проведения открытого способа закупки	Заказчик	Уполномоченное учреждение по согласованию с заказчиком

4.6	Формирование средствами ЕАСУЗ извещения об отмене закупки	Заказчик	Уполномоченное учреждение по согласованию с заказчиком
4.7	Размещение в единой информационной системе извещения об отмене закупки	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение по согласованию с заказчиком
4.8	Формирование и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения об осуществлении закупки при проведении электронного конкурса и электронного аукциона	Заказчик	Уполномоченное учреждение по согласованию с заказчиком
4.9	Запрос у соответствующих органов и организаций сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации	Уполномоченный орган, Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Уполномоченное учреждение, Комиссия по осуществлению закупок
4.10	Проведение процедуры рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке (электронном конкурсе), подписание протокола рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке (электронном конкурсе)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
4.11	Формирование, подписание и направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения и оценки первых заявок на участие в закупке (электронном конкурсе)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.12	Проведение процедуры рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке (электронном конкурсе), подписание протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке (электронном конкурсе)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
4.13	Формирование, подписание и направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке (электронном конкурсе)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.14	Проведение процедуры оценки ценовых предложений участников закупки (электронный конкурс)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
4.15	Проведение процедуры рассмотрения заявок на участие в закупке (электронном аукционе, электронном запросе котировок)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок

4.16	Подписание протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
4.17	Формирование, подписание и направление оператору электронной площадки протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Уполномоченный орган	Уполномоченное учреждение
4.18	Направление оператору электронной площадки разъяснений информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик	Уполномоченное учреждение
4.19	Принятие решения об осуществлении повторных (новых) закупок, изменении условий закупок, заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Заказчик	Заказчик
4.20	Принятие решения об отстранении участника от участия в открытых способах закупки	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
5	<i>Осуществление закупки путем проведения закрытых способов закупки, за исключением закрытых электронных процедур</i>		
5.1	Разработка документации о закупке	Заказчик	-
5.2	Утверждение документации о закупке	Заказчик	-
5.3	Направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - приглашение), предоставление участникам закупки, получившим приглашение, документации о закупке по их запросу	Заказчик	-
5.4	Направление разъяснений документации о закупке лицу, направившему запрос о даче разъяснений положений документации о закупке	Заказчик	-
5.5	Принятие решения о внесении изменений в документацию о закупке, направление изменений участникам закупки, которым была предоставлена документация о закупке	Заказчик	-
5.6	Регистрация конвертов с заявками на участие в закупке	Уполномоченный орган	-

5.7	Запрос у соответствующих органов и организаций сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации	Уполномоченный орган, Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
5.8	Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупке (закрытый конкурс)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
5.9	Рассмотрение заявок на участие в закупке (закрытый аукцион)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
5.10	Подписание протокола рассмотрения заявок на участие в закупке (закрытый аукцион)	Заказчик, Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
5.11	Составление и направление в Федеральную антимонопольную службу протокола рассмотрения заявок на участие в закупке (закрытый аукцион)	Уполномоченный орган	-
5.12	Регистрация присутствующих на процедуре подачи ценовых предложений участников закупки (закрытый аукцион)	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
5.13	Подписание протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Заказчик, Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	-
5.14	Составление и направление в Федеральную антимонопольную службу протокола подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Уполномоченный орган	-
5.15	Направление участникам закупки по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уведомлений, предусмотренных подпунктом "б" пункта 2 части 10 статьи 73, подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 74 Федерального закона № 44-ФЗ	Заказчик	-
5.16	Направление участнику закупки разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявки участника закупки (закрытый конкурс), результатов рассмотрения заявки участника закупки (закрытый аукцион)	Заказчик	-

5.17	Принятие решения об объявлении повторных закупок, изменении условий закупок	Заказчик	Заказчик
5.18	Принятие решения об отстранении участника от участия в конкурсе, аукционе	Межведомственная комиссия по осуществлению закупок	Комиссия по осуществлению закупок
<b>6</b>	<b><i>Осуществление закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов</i></b>		
6.1	Заключение соглашения о проведении совместных конкурса или аукциона	Уполномоченный орган, Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
6.2	Утверждение состава комиссии для проведения совместных конкурса или аукциона	Уполномоченный орган	Заказчик в соответствии с соглашением
6.3	Формирование средствами ЕАСУЗ извещения о проведении совместных конкурса или аукциона в соответствии с порядком и условиями, установленными соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
6.4	Размещение в единой информационной системе извещения о проведении совместных конкурса или аукциона	Уполномоченный орган	Заказчик в соответствии с соглашением
6.5	Формирование средствами ЕАСУЗ изменений в размещенное в единой информационной системе извещение о проведении совместных конкурса или аукциона	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
6.6	Размещение в единой информационной системе изменений в извещение о проведении совместных конкурса или аукциона	Уполномоченный орган	Заказчик в соответствии с соглашением
6.7	Отказ от проведения совместных конкурса или аукциона	Заказчик	Заказчик в соответствии с соглашением
6.8	Формирование средствами ЕАСУЗ извещения об отмене закупки	Заказчик	Заказчик в соответствии с соглашением
6.9	Размещение в единой информационной системе извещения об отмене закупки	Уполномоченный орган	Заказчик в соответствии с соглашением
6.10	Формирование и размещение в единой информационной системе разъяснений положений извещения о проведении совместных конкурса или аукциона	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением

6.11	Направление обращения о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в Контрольный орган в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ	Заказчик в соответствии с соглашением	Заказчик в соответствии с соглашением
<b>7</b>	<b><i>Осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)</i></b>		
7.1	Уведомление Контрольного органа в сфере закупок о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
7.2	Согласование с Контрольным органом в сфере закупок закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
7.3	Осуществление закупки малого объема с использованием Электронного магазина ЕАСУЗ	-	Заказчик
7.4	Принятие решения об осуществлении закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Заказчик	Заказчик
<b>8</b>	<b><i>Заключение контрактов</i></b>		
8.1	Составление и направление проекта контракта участнику закрытого способа закупки, за исключением закрытых электронных процедур	Заказчик	Заказчик
8.2	Формирование и размещение в единой информационной системе и на электронной площадке проекта контракта, заключаемого по результатам открытых способов закупки	Заказчик	Заказчик
8.3	Отказ от заключения контракта в порядке и по основаниям, которые определены федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Заказчик	Заказчик

8.4	Признание участника закупки уклонившимся от заключения контракта, формирование протокола о признании участника закупки уклонившимся от заключения контракта. Размещение указанного протокола в единой информационной системе и на электронной площадке (за исключением контрактов, заключаемых по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами)	Заказчик	Заказчик
8.5	Формирование, подписание протокола отказа от заключения контракта с победителем закупки. Размещение указанного протокола в единой информационной системе (за исключением контрактов, заключаемых по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами)	Заказчик	Заказчик
8.6	Направление протокола отказа от заключения контракта победителю закупки, с которым Заказчик отказывается заключить контракт	Заказчик	Заказчик
8.7	Удержание обеспечения заявки на участие в закупке	Заказчик, при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) посредством электронных процедур - оператор электронной площадки, за исключением закрытых электронных процедур	Оператор электронной площадки, за исключением закрытых электронных процедур
8.8	Проверка независимых гарантий, предоставляемых участником закупки, с которым заключается контракт, в качестве обеспечения исполнения контракта	Заказчик	Заказчик
8.9	Подписание контрактов	Заказчик	Заказчик

8.10	Направление средствами ЕАСУЗ сведений о заключенных контрактах, информации об их изменении и исполнении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по казначейскому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками	Заказчик	Заказчик
8.11	Информирование средствами ЕАСУЗ Контрольного органа в сфере закупок и Уполномоченного органа о нарушениях победителями закупок сроков подписания контрактов, об отказе от подписания контрактов с победителями закупок с предложениями по дальнейшим действиям	Заказчик	Заказчик
8.12	Внесение в ЕАСУЗ сведений об исполнении контракта	Заказчик	Заказчик
8.13	Ведение претензионной работы по контракту, а также внесение в ЕАСУЗ сведений о начале и ходе ведения претензионной работы по контракту	Заказчик	Заказчик
8.14	Учет сведений о контрактах в автоматизированном режиме средствами ЕАСУЗ	Уполномоченный орган	Уполномоченный орган
8.15	Заключение контракта с участником закупки, заявке которого присвоен следующий порядковый номер и который не отозвал такую заявку, в случае если участник закупки признан уклонившимся от заключения контракта; отказа заказчика от заключения контракта в соответствии с частями 9 и 10 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ	Заказчик	Заказчик

8.16	Принятие решения о заключении контракта с участником закупки, с которым в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ заключается контракт при уклонении от заключения контракта победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в случае расторжения контракта по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством	Заказчик	Заказчик
<b>9</b>	<b><i>Отчетность в сфере закупок</i></b>		
9.1	Направление средствами ЕАСУЗ в Уполномоченный орган информации о планируемых и фактических объемах закупок в прошедшем квартале (году) с разбивкой по способам их осуществления	Заказчик	Заказчик
9.2	Осуществление иных полномочий по закупке в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок	Уполномоченный орган	Заказчик

ЗАЯВКА

на закупку товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

1. Заказчик:

Наименование: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Телефон/факс: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта: \_\_\_\_\_

2. Информация о контрактной службе, контрактном управляющем:

ФИО: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, эл. почта: \_\_\_\_\_

3. Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_

4. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): \_\_\_\_\_

5. Идентификационный код закупки (ИКЗ): \_\_\_\_\_

6. Реестровый номер закупки в ЕАСУЗ: \_\_\_\_\_

7. Источник финансирования (в случае, если источников два и более, необходимо указать объем денежных средств по каждому): \_\_\_\_\_

Код бюджетной классификации (по каждому источнику в случае если их два и более): \_\_\_\_\_

8. Наименование программы, подпрограммы и мероприятия: \_\_\_\_\_

9. Начальная (максимальная) цена контракта, в том числе начальная (максимальная) цена единицы товара (работы, услуги) (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей): \_\_\_\_\_

10. Преимущества, предоставляемые при участии в электронном аукционе учреждений и предприятий уголовно исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций: \_\_\_\_\_

11. Дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований \_\_\_\_\_

12. Размер обеспечения заявки: \_\_\_\_\_

размер обеспечения контракта: \_\_\_\_\_

13. Размер гарантийных обязательств по контракту: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО и должность уполномоченного лица заказчика)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

Регламент Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для муниципальных нужд

1. Настоящий регламент определяет порядок работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов (договоров) для муниципальных нужд (далее – Рабочая группа) и принятия ею решений для Заказчиков, осуществляющих свою закупочную деятельность согласно Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» или Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Состав Рабочей группы создается Администрацией Наро-Фоминского городского округа численностью не менее 5 (пяти) человек. В состав Рабочей группы могут включаться представители Заказчика.

3. Рабочая группа рассматривает следующие вопросы:

3.1. Проверяет обоснованность закупок независимо от начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной (максимальной) цены, указываемой в извещении, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

3.2. Осуществляет рассмотрение заявок об изменении существенных условий контрактов (за исключением существенных условий в части установления или изменения размера аванса, порядка его оплаты и погашения), заключенных для обеспечения муниципальных нужд до 01.01.2023, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона № 44-ФЗ.

4. Рабочая группа осуществляет рассмотрение Заявки, в случае, установленном пунктом 3.1 настоящего Регламента, с учетом особенностей, установленных пунктами 4.1-4.8.

4.1. Заказчик подает заявку на рассмотрение Рабочей группы в Уполномоченное учреждение не ранее чем за 10 (десять) календарных дней до плановой даты размещения извещения об осуществлении такой закупки в единой информационной системе в сфере закупок или заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

Направление заявок на рассмотрение Рабочей группы осуществляется учредителями Заказчика в Уполномоченное учреждение по электронной почте [torgi@nfred.ru](mailto:torgi@nfred.ru) не позднее 15:00 дня, предшествующего дню заседания Рабочей группы.

Уполномоченное учреждение самостоятельно принимает решение о допуске к рассмотрению заявки Заказчика на заседании Рабочей группы.

4.2. Рабочая группа осуществляет проверку заявок и приложенных к ней документов на предмет:

1) Обоснования выбранного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) Наличия (отсутствия) в документации о закупке условий, содержащих признаки ограничения конкуренции;

3) Обоснованности требований к участникам закупки (в том числе в части требований, устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки);

4) Обоснованности начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной (максимальной) ценой, указываемой в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона), цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) Наличия свободного остатка лимитов бюджетных обязательств на осуществление данной закупки;

6) Подтверждения потребности в планируемой закупке (количественные и качественные характеристики);

7) Наличие согласования закупки в сфере информационно-коммуникационных технологий не зависимо от источника финансирования и начальной (максимальной) цены контракта (максимального значения цены контракта, ориентировочного значения цены контракта, начальной (максимальной) цены, указываемой в извещении, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с отделом информационных технологий Администрации Наро-Фоминского городского округа посредством межведомственной системы электронного документооборота (МСЭД).

5. Рабочая группа осуществляет рассмотрение Заявки, в случае, установленном пунктом 3.2 настоящего Регламента, с учетом особенностей, установленных пунктами 5.1-5.2 настоящего регламента.

5.1. Заказчик направляет Заявку с приложением следующих документов:

1) обращение подрядчика о необходимости изменения существенных условий контракта (за исключением существенных условий в части установления или изменения размера аванса, порядка его оплаты и погашения) с описанием предлагаемых изменений, материалов, обосновывающих невозможность исполнения контракта в связи с возникшими независящими от сторон контракта обстоятельствами и соответствующими расчетами;

2) подтверждение наличия у заказчика свободного остатка бюджетных средств и источника финансирования (в случае увеличения цены контракта).

5.2. В случае принятия Рабочей группой решения, указанного в пункте 9.1 настоящего Регламента, Заказчик осуществляет подготовку проекта Постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа об изменении существенных условий контракта.

6. Организацию текущей работы Рабочей группы и формирование повестки заседания осуществляет Уполномоченное учреждение.

Порядок вынесения заявок на Рабочую группу, их рассмотрение Рабочей группой и устранение замечаний Рабочей группы определяется Уполномоченным учреждением по согласованию с членами Рабочей группы.

7. Повестка формируется ответственным лицом Уполномоченного учреждения на основании заявок, поступивших от учредителей Заказчика в установленном порядке.

8. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки, подлежащей рассмотрению Рабочей группой. Председатель Рабочей группы вправе принять решение об иной периодичности проведения заседаний Рабочей группы.

9. По результатам рассмотрения заявок Рабочая группа принимает следующие решения:

1) Согласовано;

2) Не согласовано.

10. Внесение изменений в заявку, согласованную Рабочей группой, и прилагаемых к ней документов осуществляется при условии согласования соответствующих изменений Рабочей группой.

11. Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов членов Рабочей группы, присутствующих на заседании.

Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее 4 (четырёх) членов Рабочей группы.

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем Рабочей группы.

В случае временного отсутствия председателя Рабочей группы исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя Рабочей группы.

12. Принятые в ходе заседания Рабочей группы решения фиксируются в протоколе, оформленном в день заседания Рабочей группы и подписанном всеми членами, присутствующими на заседании.

13. В случае, если с момента согласования закупки Рабочей группой прошло более 30 (тридцати) календарных дней, а извещение не было размещено в единой информационной системе в сфере закупок или контракт с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) не был заключен, то такую закупку необходимо повторно вынести на рассмотрение Рабочей группы в установленном Регламентом порядке.

**Состав рабочей группы по проверке обоснованности закупок**

**Председатель Рабочей группы:**

- Ширшов Виталий Иванович – Первый заместитель Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа.

**Заместитель председателя Рабочей группы:**

- Травкина Екатерина Сергеевна – директор муниципального казенного учреждения «Центр торгов Наро-Фоминского городского округа».

**Члены Рабочей группы:**

- Соловьев Константин Николаевич – председатель Комитета по экономике Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- Горн Наталья Константиновна – начальник Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- Стародуб Светлана Васильевна – главный аналитик контрольно-ревизионного отдела Финансового управления Администрации Наро-Фоминского городского округа;

- Шупейкин Алексей Анатольевич – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Центр торгов Наро-Фоминского городского округа»;

- Воробьев Виталий Николаевич – начальник отдела муниципальных услуг и информационных технологий Администрации Наро-Фоминского городского округа.