



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.03.2024

№ 299-2024-01-07.С-68

**Об утверждении регламента взаимодействия заказчиков Пермского муниципального округа Пермского края с муниципальным казенным учреждением «Управление закупок Пермского муниципального округа»**

В целях усиления контроля за обоснованностью расходования средств муниципального бюджета, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками Пермского муниципального округа Пермского края и в соответствии с пунктом 6 части 2 статьи 30 Устава Пермского муниципального округа Пермского края:

1. Утвердить прилагаемый регламент взаимодействия заказчиков Пермского муниципального округа Пермского края с муниципальным казенным учреждением «Управление закупок Пермского муниципального округа».

2. Настоящее распоряжение опубликовать (обнародовать) в бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный округ» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.permokrug.ru](http://www.permokrug.ru)).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Пермского муниципального округа Пермского края Гладких Т.Н.

Глава муниципального округа



В.Ю. Цветов



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
администрации Пермского  
муниципального округа  
Пермского края  
от 18.03.2024 №  
299-2024-01-07.С-68

## РЕГЛАМЕНТ

### взаимодействия заказчиков Пермского муниципального округа Пермского края с муниципальным казенным учреждением «Управление закупок Пермского муниципального округа»

#### І. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент взаимодействия заказчиков Пермского муниципального округа Пермского края с муниципальным казенным учреждением «Управление закупок Пермского муниципального округа» (далее – Управление, Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) в целях организации взаимодействия функциональных и территориальных органов администрации Пермского муниципального округа Пермского края и их подведомственных учреждений (далее – Заказчики) с Управлением.

1.2. Настоящий Регламент регулирует отношения между Заказчиками и Управлением при осуществлении закупок открытыми конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ.

1.3. Настоящий Регламент не применяется при осуществлении Заказчиками закупок закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ, совместных конкурсов и аукционов, проводимых в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 44-ФЗ, а также при осуществлении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

1.4. Территориальные органы администрации Пермского муниципального округа Пермского края и их подведомственные учреждения, а также управление жилищных отношений администрации Пермского муниципального округа Пермского края, муниципальное учреждение «Управление капитального строительства Пермского муниципального округа Пермского края», муниципальное казенное учреждение «Управление благоустройства Пермского муниципального округа Пермского края», муниципальное казенное учреждение «Управление жилищным фондом



Пермского муниципального округа Пермского края», муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования Пермского муниципального округа» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ руководствуются настоящим Регламентом.

Заказчики, не указанные в абзаце первом настоящего пункта, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ руководствуются разделами VI и VIII настоящего Регламента.

## **II. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте**

2.1. Закупка в электронной форме – открытый аукцион в электронной форме (далее – электронный аукцион), открытый конкурс в электронной форме (далее – электронный конкурс), запрос котировок в электронной форме (далее – электронный запрос котировок).

2.2. РИС Закупки ПК – региональная информационная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края.

2.3. НМЦК – начальная (максимальная) цена контракта.

2.4. НЦЕ – начальная цена единицы товара, работы, услуги.

2.5. КТРУ – каталог товаров, работ и услуг.

2.6. СПГЗ – справочник предметов государственного заказа, содержащийся в каталоге товаров, работ, услуг Пермского края, формирование и ведение которого осуществляется в РИС Закупки ПК.

2.7. КППЗ – классификатор предметов государственного заказа, содержащийся в каталоге товаров, работ, услуг Пермского края, формирование и ведение которого осуществляется в РИС Закупки ПК.

2.8. ОКПД2 – общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности.

2.9. Иные термины и понятия, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

## **III. Функции Заказчиков**

3.1. Заказчики осуществляют следующие функции:

3.1.1. планирование закупок, в том числе определение необходимости установления ограничений участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), или требований, устанавливаемых в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.1.2. описание объекта закупки, в том числе:

3.1.2.1. установление требований к закупаемым Заказчиком товарам, работам, услугам (требования к количеству, потребительским свойствам, характеристикам качества и иным характеристикам товаров, работ, услуг);

3.1.2.2. определение срока поставки товара, оказания услуги, выполнения работ и их этапность;

3.1.2.3. формирование проекта контракта, включая:

3.1.2.3.1. определение размера аванса (при необходимости);

3.1.2.3.2. определение размера обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, устанавливаемые в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено статьей 96 Федерального закона № 44-ФЗ), а также определение необходимости банковского сопровождения контракта в соответствии со статьей 35 Федерального закона № 44-ФЗ;

3.1.2.3.3. определение необходимости казначейского сопровождения контракта (если в соответствии с законодательством Российской Федерации расчеты по контракту или расчеты по контракту в части выплаты аванса подлежат казначейскому сопровождению);

3.1.2.3.4. определение размера обеспечения гарантии качества товара, работы, услуги, гарантийного срока и (или) объема предоставления гарантий их качества, требования к гарантийному обслуживанию товара (далее – гарантийные обязательства) (при установлении требований к гарантийным обязательствам в соответствии с частью 4 статьи 33 Федерального закона № 44-ФЗ), требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, устанавливаемые в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения гарантийных обязательств предусмотрено статьей 96 Федерального закона № 44-ФЗ);

3.1.3. определение и обоснование НМЦК, НЦЕ в соответствии с требованиями регламента проведения экспертизы начальных (максимальных) цен контрактов (договоров), начальных цен единиц товара, работы, услуги при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, утвержденного приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 03 ноября 2021 г. № 32-01-04-156;

3.1.4. определение способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.5. устранение замечаний по описанию объекта закупки и обоснованию НМЦК, НЦЕ;

3.1.6. обеспечение внесения изменений в извещение о закупке в соответствии с разделом VII настоящего Регламента;

3.1.7. обеспечение отмены закупки;

3.1.8. осуществление иных функций Заказчика в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, не переданных Управлению и ГКУ ПК «ЦОЗ».

#### **IV. Функции Управления**

4.1. Управление при взаимодействии с Заказчиками осуществляет следующие функции:

4.1.1. установление ограничений, запретов допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

4.1.2. предоставление преимуществ, предоставляемых в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона № 44-ФЗ;

4.1.3. установление требований к участникам закупки в соответствии с частью 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ;

4.1.4. установление дополнительных требований к участникам закупки в соответствии с частями 3 и 2.1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

4.1.5. установление ограничений участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) или требований, устанавливаемых в соответствии со статьей 30 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости);

4.1.6. установление требования к размеру и порядку внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), условий независимой гарантии;

4.1.7. определение критериев оценки заявок, их величины значимости, порядок рассмотрения и оценки заявок, в случае проведения конкурса;

4.1.8. формирование инструкции по заполнению заявки на участие в закупке;

4.1.9. направление заявки Заказчика на проведение закупки в электронной форме для целей определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в ГКУ ПК «ЦОЗ» для размещения извещения об осуществлении закупки;

4.1.10. устранение замечаний, выданных ГКУ ПК «ЦОЗ», по комплектности документов заявки на проведение закупки в электронной форме для целей определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также по информации и документам, указанным в пунктах 4.1.1–4.1.8 настоящего раздела;

4.1.11. сопровождение Заказчика при устранении замечаний, выданных ГКУ ПК «ЦОЗ» по документам и информации, формируемых Заказчиком;

4.1.12. направление заявки на рассмотрение рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края в соответствии с распоряжением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 27 января 2023 г. № СЭД-2023-299-01-01-07.С-35 «О создании рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Пермского муниципального округа Пермского края и о признании утратившими силу отдельных распоряжений администрации Пермского муниципального района»;

4.1.13. участие в подготовке ответов на запросы участников закупки о даче разъяснений положений извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке, результатов рассмотрения и оценки заявки такого участника закупки;

4.1.14. обеспечение внесения изменений в извещение о закупке в соответствии с разделом VII настоящего Регламента;

4.1.15. осуществление правового сопровождения Заказчика в случаях рассмотрения заявлений, жалоб на действия (бездействие) Заказчика в суде, в уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок федеральном органе исполнительной власти, исполнительном органе государственной власти Пермского края, органе местного самоуправления;

4.1.16. участие в рассмотрении заявок участников, поданных на участие в закупке, участие в работе комиссии по рассмотрению заявок с учетом положений порядка формирования и работы комиссии ГКУ ПК «ЦОЗ».

4.1.17. консультирование Заказчиков по вопросам планирования и осуществления закупок;

4.1.18. информационное сопровождение и поддержка Заказчиков при работе в РИС Закупки ПК;

4.1.19. сбор и обобщение информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, формирование отчетности, в том числе сводной, о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с разделом VIII настоящего Регламента;

4.1.20. оценка эффективности контрактной системы в сфере закупок Пермского муниципального округа Пермского края и разработка рекомендаций по ее совершенствованию.

## **V. Порядок взаимодействия Заказчиков с Управлением**

5.1. Не позднее чем за 4 рабочих дня до планируемой даты направления заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ГКУ ПК

«ЦОЗ» Заказчик с использованием РИС Закупки ПК готовит и направляет в адрес Управления информацию и документы, указанные в пунктах 3.1.2–3.1.4 раздела III настоящего Регламента;

5.2. Управление в течение 3 рабочих дней, следующих за днем направления Заказчиком документов и информации, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела:

5.2.1. проверяет комплектность документов, направленных Заказчиком, в том числе наличие документов, необходимых для проведения экспертизы НМЦК, НЦЕ;

5.2.2. осуществляет проверку правильности описания объекта закупки в РИС Закупки ПК, в том числе проверку правильности составления структурированного технического задания, применения КТРУ, СПГЗ, КППЗ, ОКПД2;

5.2.3. анализирует целесообразность применения выбранного Заказчиком способа закупки;

5.2.4. проверяет правильность составления проекта контракта на соответствие Федеральному закону № 44-ФЗ;

5.2.5. в случае отсутствия замечаний к предоставленным Заказчиком документам и информации Управление формирует документы и информацию, предусмотренные пунктами 4.1.1–4.1.8 раздела IV настоящего Регламента, и направляет в ГКУ ПК «ЦОЗ» в соответствии с приказом Министерства по регулированию контрактной системы в сфере закупок Пермского края от 30 декабря 2021 г. № 32-01-04-191 «Об утверждении Регламента формирования, подачи, приема, рассмотрения, согласования заявки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения нужд муниципальных образований Пермского края» заявку на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

5.3. В случае наличия замечаний к предоставленным Заказчиком документам и информации Управление сообщает Заказчику о выявленных недостатках и направляет Заказчику документы на доработку. При этом Управление вправе:

5.3.1. внести предложения Заказчику по оптимизации закупки, в том числе с помощью изменения способа ее проведения;

5.3.2. выдать рекомендации Заказчику о внесении изменений в описание объекта закупки, проект контракта, обоснования НМЦК, НЦЕ для успешного прохождения экспертизы НМЦК, НЦЕ в ГКУ ПК «ЦОЗ» (при необходимости);

5.3.3. внести изменения в структурированное техническое задание и при необходимости добавления отсутствующих показателей сформировать и направить запрос в каталог РИС Закупки ПК на добавление отсутствующих показателей.

5.4. Повторный прием доработанных документов и информации осуществляется Управлением в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего раздела.

5.5. Управление и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в соответствии с настоящим Регламентом:

Заказчик – за содержание извещения об осуществлении закупки в части документов и информации, указанных в пунктах 3.1.2– 3.1.4 раздела III настоящего Регламента;

Управление – за содержание извещения об осуществлении закупки в части документов и информации, включенных в такое извещение на основании заявки на проведение закупки в электронной форме для целей определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением документов и информации, указанных в пунктах 3.1.2–3.1.4 раздела III настоящего Регламента.

## **VI. Порядок взаимодействия Заказчиков и Управления при рассмотрении заявок участников закупок для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

6.1. Представители Управления входят в состав комиссии по рассмотрению заявок ГКУ ПК «ЦОЗ» (далее – Комиссия) и принимают участие в заседании Комиссии с учетом положений порядка формирования и работы Комиссии.

6.2. В случае необходимости предоставления пояснений от Заказчика в рамках работы Комиссии Заказчик в срок, установленный Комиссией, обязан дать соответствующие пояснения.

## **VII. Порядок участия Управления при внесении изменений в извещение о закупке**

7.1. В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки Заказчик формирует решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки.

7.2. При внесении изменений в документы и информацию, указанные в пунктах 3.1.2–3.1.4 раздела III настоящего Регламента, а также при необходимости увеличения сроков проведения закупки Заказчик самостоятельно формирует заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и направляет ее в ГКУ ПК «ЦОЗ».

7.3. Если изменения требуется внести не только в документы и информацию, указанные в пунктах 3.1.2–3.1.4 раздела III настоящего Регламента, но и в иные документы и информацию, то Заказчик обеспечивает

внесение соответствующих изменений в документы и информацию, указанные в пунктах 3.1.2–3.1.4 раздела III настоящего Регламента, и не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке направляет указанные документы и информацию, решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки в адрес Управления.

7.4. Если изменения требуется внести только в документы и информацию, указанные в пунктах 4.1.1–4.1.8 раздела IV настоящего Регламента, то Заказчик не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в закупке направляет в адрес Управления решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки.

7.5. В случаях, указанных в пунктах 7.3, 7.4 настоящего раздела, Управление в течение одного рабочего дня осуществляет внесение изменений в информацию и документы, указанные в пунктах 4.1.1–4.1.8 раздела IV настоящего Регламента, формирует заявку на внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и направляет ее в ГКУ ПК «ЦОЗ».

### **VIII. Порядок взаимодействия Заказчиков с Управлением при формировании отчетности об осуществлении закупок**

8.1. Отчет об осуществлении закупок (далее – Отчет) формируется Заказчиком и направляется в Управление еженедельно в предпоследний рабочий день недели.

8.2. Сводный Отчет формируется Управлением еженедельно в последний рабочий день недели на основании отчетов, предоставленных Заказчиками, с учетом данных, полученных из РИС Закупки ПК, и представляется главе Пермского муниципального округа Пермского края.

8.3. Управление вправе запросить у Заказчика иную информацию по закупкам в иные сроки. В этом случае Заказчик обязан предоставить Отчет в сроки, установленные Управлением.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### **к проекту распоряжения администрации Пермского муниципального округа «Об утверждении регламента взаимодействия заказчиков Пермского муниципального округа Пермского края с муниципальным казенным учреждением «Управление закупок Пермского муниципального округа»**

Настоящий проект распоряжения подготовлен в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками Пермского муниципального округа Пермского края.

Проектом распоряжения утверждается регламент взаимодействия заказчиков Пермского муниципального округа Пермского края (далее – Заказчики) с муниципальным казенным учреждением «Управление закупок Пермского муниципального округа (далее – Управление закупок, Регламент).

В соответствии с Регламентом территориальные и ряд функциональных органов администрации Пермского муниципального округа Пермского края и их подведомственные учреждения передают Управлению ряд функций по формированию и направлению в государственное казенное учреждение Пермского края «Центр организации закупок» (далее – ГКУ ПК «ЦОЗ») заявки на проведение закупки в электронной форме для целей определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

Указанное выше позволит сократить трудозатраты Заказчиков, повысить эффективность осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Пермского муниципального округа Пермского края, а также повысить эффективность взаимодействия с уполномоченным органом – ГКУ ПК «ЦОЗ».

Также Регламентом устанавливается обязанность всех Заказчиков взаимодействовать с Управлением по вопросам формирования отчетности об осуществлении закупок и участия комиссии по рассмотрению заявок ГКУ ПК «ЦОЗ» представителей Управления.

Данное распоряжение не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, проведение оценки регулирующего воздействия не требуется.

Финансово-экономическое обоснование не требуется, так как потребность в финансовых ресурсах отсутствует.