



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.01.2026

№ 2

г. Тотьма

Об утверждении Порядка взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности Тотемского муниципального округа» и заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок, взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности Тотемского муниципального округа» и заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

Порядок
взаимодействия муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности Тотемского муниципального округа» и заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — Порядок)

1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета и отчетности Тотемского муниципального округа» (далее - уполномоченное учреждение) и муниципальных заказчиков, осуществляющих закупки в соответствии с требованиями Федерального закона от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее соответственно - заказчики, Федеральный закон), и передавших полномочия на осуществление конкурентных закупок.

2. В случае внесения изменений в Федеральный закон от 18 июля 2011 года N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и иные принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты Российской Федерации (далее - Федеральный закон, законодательство о закупках отдельными видами юридических лиц), а также нормативные правовые акты округа (далее - правовые акты области), типовое положение о закупке товаров, работ, услуг для бюджетных и автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Тотемского муниципального округа, утвержденное постановлением администрации Тотемского муниципального округа от 18.12.2025 № 1574 «Об утверждении типового положения о закупке товаров, работ, услуг для бюджетных и автономных учреждений» (далее - Типовое положение), и до внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок, а также с учетом правоприменительной практики, уполномоченное учреждение вправе запрашивать у заказчиков информацию, необходимую для осуществления конкурентной закупки, в соответствии с требованиями законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц и правовых актов округа. В случае непредставления такой информации осуществление конкурентной закупки приостанавливается до момента предоставления такой информации заказчиком.

3. Обмен документами и информацией, указанными в настоящем Порядке, осуществляется уполномоченным учреждением и заказчиками посредством информационной системы области «Закупки Вологодской области».

4. Для осуществления конкурентной закупки заказчик направляет в уполномоченное учреждение заявку на проведение конкурентной закупки (далее - заявка).

Заявка должна поступить в уполномоченное учреждение не позднее первого числа месяца, в котором запланирована конкурентная закупка.

Заявка может быть направлена заказчиком и принята уполномоченным учреждением после срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта (но не позднее 7 рабочих дней до окончания месяца, в котором запланирована конкурентная закупка), если необходимость в осуществлении закупки возникает:

в связи с проведением повторной конкурентной закупки в случаях, предусмотренных положением о закупке товаров, работ, услуг заказчика (далее - Положение о закупке), соответствующей всем условиям, указанным в Положении о закупке;

в случае осуществления срочной конкурентной закупки при наличии согласования с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя заказчика.

5. Заявка должна содержать:

- 1) способ осуществления конкурентной закупки;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;
- 3) предмет договора с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг;
- 4) описание предмета конкурентной закупки в соответствии с Федеральным законом, Положением о закупке.

В случае если описание предмета конкурентной закупки содержит указание на товарный знак, то заказчиком предоставляется информация, подтверждающая, что указанное обозначение является товарным знаком, а также информация, подтверждающая необходимость указания на товарный знак в случаях, предусмотренных пунктом 3, части 6.1 статьи 3 Федерального закона;

5) требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, установленные заказчиком и предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика. Если заказчиком в документации о конкурентной закупке не используются установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации о стандартизации требования к безопасности, качеству, техническим характеристикам, функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, работы, услуги, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы, в заявке должно содержаться обоснование необходимости использования иных требований, связанных с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика;

6) сведения о начальной (максимальной) цене договора, либо формула цены, устанавливающая правила расчета сумм, подлежащих уплате заказчиком поставщику (исполнителю, подрядчику) в ходе исполнения договора, и

максимальное значение цены договора, либо цена единицы товара, работы, услуги и максимальное значение цены договора;

7) обоснование начальной (максимальной) цены договора, начальных цен единиц товара, работы, услуги, включая информацию о расходах на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, в соответствии с Положением о закупке (с предоставлением документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора, начальных цен единиц товара, работы, услуги, позволяющих определить, что заказчик надлежащим образом исполнил требования Положения о закупке в части установления начальной (максимальной) цены договора, начальных цен единиц товара, работы, услуги);

8) место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;

9) форма, сроки и порядок оплаты товара, работы, услуги;

10) требования к участникам конкурентной закупки и перечень документов, представляемых участниками конкурентной закупки для подтверждения их соответствия установленным требованиям, либо указание на отсутствие необходимости предоставления участниками конкурентной закупки таких документов;

11) требования к участникам конкурентной закупки и привлекаемым ими субподрядчикам, соисполнителям и (или) изготовителям товара, являющегося предметом конкурентной закупки, и перечень документов, представляемых участниками конкурентной закупки для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в случае закупки работ по проектированию, строительству, модернизации и ремонту особо опасных, технически сложных объектов капитального строительства и закупки товаров, работ, услуг, связанных с использованием атомной энергии;

12) требования к документам, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги, являющихся предметом закупки, требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если требования к данным товару, работе или услуге установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) критерии оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме;

14) порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в электронной форме, запросе предложений в электронной форме;

15) информация о возможности заказчика изменить условия договора в соответствии с Положением о закупке;

16) размер обеспечения заявки на участие в закупке, способы, порядок и срок его предоставления (в отношении каждого способа) в случае установления требования обеспечения заявки на участие в закупке, или указание на то, что обеспечение заявки не требуется;

17) размер обеспечения исполнения договора, способы, порядок и срок его предоставления (в отношении каждого способа), а также основное обязательство,

исполнение которого обеспечивается, и срок его исполнения, или указание на то, что обеспечение исполнения договора не требуется;

18) срок возврата заказчиком участнику закупки денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения договора;

19) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения договора в соответствии с Положением о закупке;

20) указание на антидемпинговые меры и их описание, если заказчиком принято решение о применении таких мер при проведении конкурентной закупки, или указание на то, что антидемпинговые меры не применяются;

21) информация, необходимая для подготовки проекта договора (порядок приемки товаров, работ, услуг, особые условия, отдельные положения проекта договора, которые являются обязательными при разработке документов;

22) сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора в соответствии с Положением о закупке;

23) размер пени, начисляемый в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных договором;

24) информация о запрете или об ограничении закупок товаров (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), происходящих из иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами, о преимуществе в отношении товаров российского происхождения (в том числе поставляемых при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых российскими лицами, в случае, если такие запрет, ограничение, преимущество установлены в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона в отношении товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки;

25) информация и документы, определенные в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 3.1-4 Федерального закона.

Заказчик в заявке указывает сведения о лицах (с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей) в количестве не менее 2 специалистов для включения в состав комиссии по осуществлению конкурентной закупки. Заказчик включает в заявку преимущественно лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок отдельными видами юридических лиц, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту конкурентной закупки.

6. Уполномоченное учреждение после поступления заявки заказчика в срок, установленный пунктом 4 настоящего Порядка, и содержащей всю необходимую информацию и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка, при условии соответствия заявки и документов, представленных заказчиком, требованиям законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, нормативных правовых актов области, Положения о закупке, а также в случае соответствия Положения о закупке Типовому положению обеспечивает:

а) разработку решения уполномоченного учреждения о проведении конкурентной закупки;

б) разработку решения уполномоченного учреждения о создании комиссии по осуществлению конкурентной закупки (при необходимости);

в) разработку извещения об осуществлении конкурентной закупки (за исключением запроса котировок в электронной форме), документации о конкурентной закупке, проекта договора;

г) размещение извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме), проекта договора в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - единая информационная система).

Уполномоченное учреждение разрабатывает документы, указанные в настоящем пункте, и осуществляет действия, указанные в подпункте «г» пункта 6 настоящего Порядка, в течение месяца, в котором запланирована конкурентная закупка с соблюдением очередности поступления в уполномоченное учреждение заявок от заказчиков.

7. Уполномоченное учреждение возвращает заявку заказчику с соответствующими замечаниями в случаях:

представления заказчиком неполной информации о конкурентной закупке, недостоверной информации, а также информации, не соответствующей требованиям законодательства о закупках отдельными видами юридических лиц, нормативных правовых актов области, Положения о закупке, а также в случае несоответствия Положения о закупке Типовому положению;

непредставления документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены договора, начальных цен единиц товара, работы, услуги, и позволяющих определить, что заказчик надлежащим образом исполнил требования Положения о закупке в части установления начальной (максимальной) цены договора, начальных цен единиц товара, работы, услуги.

8. В течение 5 рабочих дней со дня поступления замечаний заказчик устраняет их и направляет заявку в уполномоченное учреждение.

Направленная заказчиком после устранения замечаний заявка рассматривается уполномоченным учреждением без учета требований, установленных абзацами вторым и третьим пункта 4 настоящего Порядка, при условии поступления ее в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующих замечаний, но не позднее 5 рабочих дней до окончания месяца, в котором запланирована конкурентная закупка.

9. Документы, указанные в подпункте «в» пункта 6 настоящего Порядка, утверждаются руководителем (иным уполномоченным лицом) уполномоченного учреждения в части, не относящейся к информации, представляемой заказчиком в заявке в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, и направляются для утверждения заказчику.

Документы, указанные в подпункте «в» пункта 6 настоящего Порядка, рассматриваются заказчиком в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления от уполномоченного учреждения. При выявлении в процессе рассмотрения разногласий заказчик отказывается в утверждении указанных документов и возвращает их в уполномоченное учреждение с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата. Уполномоченное учреждение

устраняет замечания в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от заказчика в случае их обоснованности и соответствия законодательству. При отсутствии замечаний заказчик (руководитель либо иное уполномоченное лицо заказчика) утверждает документы, указанные в подпункте "в" пункта 6 настоящего Порядка, в части информации, представленной в заявке заказчика. В случае устранения замечаний и повторного направления указанных документов заказчику их рассмотрение осуществляется в сроки, установленные настоящим пунктом. Заказчик в установленных законодательством случаях несет ответственность за утверждение документов в части информации, представленной в заявке заказчика. Уполномоченное учреждение несет ответственность за нарушение процедуры торгов.

10. Уполномоченное учреждение в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, утвержденных в порядке, установленном в пункте 9 настоящего Порядка, обеспечивает размещение извещения об осуществлении конкурентной закупки, документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме), проекта договора в единой информационной системе в соответствии с требованиями Федерального закона и Положения о закупке.

11. Со дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении конкурентной закупки и документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме) уполномоченное учреждение в соответствии с требованиями Федерального закона и Положением о закупке:

а) по согласованию с заказчиком разрабатывает (в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего Порядка) и размещает в единой информационной системе разъяснения положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) положений документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме);

б) по согласованию с заказчиком разрабатывает (в случае, предусмотренном пунктом 13 настоящего Порядка) и размещает в единой информационной системе изменения в извещение об осуществлении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме);

в) организует работу комиссии по осуществлению конкурентной закупки по рассмотрению, оценке и сопоставлению заявок на участие в конкурентной закупке;

г) формирует с использованием электронной площадки протоколы, составляемые в ходе осуществления конкурентной закупки и по итогам конкурентной закупки, предусмотренные Положением о закупке, и обеспечивает их размещение в единой информационной системе;

д) разрабатывает (в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка) решение об отмене конкурентной закупки и размещает его в единой информационной системе.

12. В случае поступления запроса о разъяснении положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме) от участников закупки в части сведений, направленных заказчиком для осуществления конкурентной закупки, заказчик в течение рабочего дня с момента поступления уведомления от

уполномоченного учреждения о поступлении такого запроса готовит разъяснения положений извещения об осуществлении конкурентной закупки и (или) документации о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме) и незамедлительно направляет такие разъяснения в уполномоченное учреждение.

13. В случае необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме) по инициативе заказчика последний направляет в уполномоченное учреждение письмо, в котором отражает перечень положений, подлежащих изменению, и содержание указанных изменений.

Уполномоченное учреждение в течение рабочего дня разрабатывает проект изменений в соответствующее извещение об осуществлении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме), утверждает (руководитель или иное уполномоченное лицо) и направляет заказчику. Заказчик рассматривает и утверждает (руководитель или иное уполномоченное лицо) изменения в соответствующее извещение об осуществлении конкурентной закупки и (или) документацию о конкурентной закупке (за исключением запроса котировок в электронной форме) и возвращает в уполномоченное учреждение в течение рабочего дня со дня поступления проекта соответствующих изменений от уполномоченного учреждения.

14. В случае необходимости отменить конкурентную закупку по инициативе заказчика последний направляет в уполномоченное учреждение соответствующее уведомление. Уведомление должно быть подписано руководителем или иным уполномоченным лицом заказчика.

Уполномоченное учреждение в течение рабочего дня со дня поступления уведомления от заказчика разрабатывает решение об отмене соответствующей конкурентной закупки и размещает его в единой информационной системе.