

ПРИКАЗ

19.12.2025 г.

№ 218-пр

с. Сямжа

Об органе местного самоуправления,  
уполномоченном на определение  
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  
для подведомственных Управлению образования  
Сямженского муниципального округа учреждений

Руководствуясь решением Представительного Собрания Сямженского муниципального округа Вологодской области № 363 от 18.12.2025 «Об органе местного самоуправления, уполномоченном на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия заказчиков с Управлением образования Сямженского муниципального округа согласно Приложению №1 к приказу.
2. Утвердить перечень заказчиков, для которых Управление образования Сямженского муниципального округа выступает уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно Приложению №2 к приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 19 декабря 2025 года.
4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Управления образования Сямженского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления



Л.И.Лапина

**Порядок**  
**взаимодействия заказчиков с органом местного самоуправления**  
**Управлением образования Сямженского муниципального округа,**  
**уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия заказчиков с органом местного самоуправления Управлением образования Сямженского муниципального округа, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее – Порядок) применяется к закупкам муниципальных заказчиков Управления образования Сямженского муниципального округа (бюджетных учреждений).

1.2. Все термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Законе о контрактной системе. Гражданско-правовые договоры бюджетных учреждений в настоящем Порядке именуются контрактами.

1.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области и Сямженского муниципального округа в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд и до внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок, а также с учетом правоприменительной практики уполномоченный орган вправе запрашивать у заказчиков информацию, необходимую для организации определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков), в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. В случае непредставления такой информации процедура определения поставщиков (исполнителей, подрядчиков) приостанавливается до момента предоставления такой информации заказчиком.

1.4. Заказчик и уполномоченный орган до 31 декабря каждого года письменно сообщают друг другу фамилии, имена, отчества, должности специалистов, ответственных за своевременный информационный и документационный обмен между заказчиком и уполномоченным органом при осуществлении последним функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (представителей контрактных служб, контрактных управляющих).

**2. Порядок**  
**взаимодействия заказчиков с органом местного самоуправления**  
**Управлением образования Сямженского муниципального округа,**  
**уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**  
**конкурентными способами**

2.1. В соответствии с Законом о контрактной системе заказчик при осуществлении закупок может использовать следующие конкурентные способы определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей): конкурсы (открытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме), аукционы (открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запрос котировок в электронной форме.

2.2. Заказчики самостоятельно осуществляют планирование закупки, обоснование закупки, разрабатывают и утверждают описание объекта закупки и проект контракта, обосновывают и определяют начальную (максимальную) цену контракта, способ закупки и условия ее осуществления.

2.3. Заказчики осуществляют описание объекта закупки и разработку технического задания в соответствии с требованиями, установленными Законом о контрактной системе.

2.4. Заказчики определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе.

2.5. Заказчики осуществляют разработку проекта контракта в соответствии с Законом о контрактной системе и типовыми формами контрактов.

2.6. В случае проведения открытого конкурса, закрытого конкурса, заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают критерии, используемые при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), их величины значимости и порядок оценки заявок.

2.7. В случае проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона заказчики осуществляют согласование применения таких способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций.

2.8. Заказчики в соответствии с Законом о контрактной системе устанавливают следующие условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя):

- 1) о проведении совместных конкурсов и (или) аукционов;
- 2) о предоставлении преимуществ в соответствии со статьями 28-30 Закона о контрактной системе;
- 3) об установлении требований к участникам закупки;
- 4) об установлении требований об обеспечении заявок при проведении конкурсов, аукционов и запросов предложений;
- 5) об установлении требований о предоставлении обеспечения исполнения контракта;
- 6) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта;
- 7) по усмотрению заказчика, иные условия осуществления процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренные Законом о контрактной системе.



### **3. Порядок взаимодействия заказчиков с органом местного самоуправления Управлением образования Сямженского муниципального округа, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок путем проведения открытого конкурса в электронной форме.**

3.1. Для начала процедуры открытого конкурса, (далее – конкурс) заказчик направляет в уполномоченный орган Заявку на закупку (далее – Заявка) в электронном виде посредством региональной информационной системы «Закупки Вологодской области».

Заявка должна быть подписана усиленной электронной подписью руководителем заказчика либо иного лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Заявка должна содержать следующую информацию:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

б) изложение условий контракта (в том числе краткое изложение условий контракта), содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных Законом о контрактной системе, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

в) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Законом о контрактной системе;

г) размер обеспечения заявок на участие в конкурсе, а также условия банковской гарантии, в том числе срок ее действия;

д) размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии с Законом о контрактной системе;

е) преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии с Законом о контрактной системе;

ж) условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии с Законом о контрактной системе;

з) информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

и) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

к) информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Закона о контрактной системе;

л) информацию о возможности заказчика заключить контракты, указанных в Законе о контрактной системе, с несколькими участниками конкурса на выполнение составляющих один лот двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта;

м) критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе, величины значимости этих критериев, порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в открытом конкурсе в соответствии с Законом о контрактной системе;

н) информацию о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель открытого конкурса или иной его участник, с которым заключается контракт в соответствии с Законом о контрактной системе, должен подписать контракт, условия признания победителя открытого конкурса или данного участника уклонившимися от заключения контракта;

о) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с Законом о контрактной системе;

п) предъявляемые к участникам требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены участниками конкурса в соответствии с Законом о контрактной системе.

В случае заключения заказчиком энергосервисных контрактов заказчик в заявке направляет информацию с учетом Закона о контрактной системе.

При необходимости заказчик в заявке указывает, что закупка осуществляется у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Заказчик одновременно с заявкой представляет в уполномоченный орган:

- решение о проведении открытого конкурса;
- подтверждение обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), позволяющее определить, что заказчик надлежаще исполнил требования Закона о контрактной системе в части установления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Заказчик в заявке вправе предложить для включения в состав конкурсной комиссии преимущественно кандидатов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста).

Уполномоченный орган возвращает заявку заказчику с соответствующими замечаниями в случаях:

- предоставления заказчиком неполной информации о закупке, недостоверной информации, а также информации, не соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;
- непредставления подтверждения обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), позволяющего определить, что заказчик

надлежащим образом исполнил требования Закона о контрактной системе в части установления начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

Направленная заказчиком после устранения замечаний заявка считается вновь поступившей в уполномоченный орган.

3.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки заказчика, содержащей всю необходимую информацию и документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, обеспечивает разработку:

а) решения уполномоченного органа о создании конкурсной комиссии (при необходимости);

б) извещения о проведении открытого конкурса, конкурсной документации по открытому конкурсу (в том числе проекта контракта).

Уполномоченный орган разрабатывает документы, указанные в настоящем пункте, с соблюдением очередности поступления в уполномоченный орган заявок от заказчиков.

3.3. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 настоящего Порядка, утверждаются руководителем (иным уполномоченным лицом) уполномоченного органа в части, не относящейся к информации, представляемой заказчиком в заявке в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и передаются для утверждения заказчику.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 настоящего Порядка, рассматриваются заказчиком в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления от уполномоченного органа. При выявлении в процессе рассмотрения разногласий заказчик отказывается в утверждении указанных документов и возвращает их в уполномоченный орган с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата. Уполномоченный орган устраняет замечания в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от заказчика. При отсутствии замечаний заказчик (руководитель либо иное уполномоченное лицо заказчика) утверждает документы, указанные в подпункте «б» пункта 3.2 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.

3.4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, утвержденных в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего Порядка, обеспечивает размещение извещения о проведении открытого конкурса и конкурсной документации в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

3.5. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении открытого конкурса и соответствующей конкурсной документации уполномоченный орган в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе:

а) осуществляет предоставление конкурсной документации заинтересованным лицам;



б) дает разъяснения положений конкурсной документации с учетом положения пункта 3.6 настоящего Порядка;

в) по согласованию с заказчиком готовит изменения в извещение о проведении открытого конкурса и соответствующую конкурсную документацию, размещает изменения в извещении о проведении открытого конкурса и соответствующую конкурсную документацию в единой информационной системе, направляет заказным письмом или в форме электронного документа всем лицам, которым предоставлена конкурсная документация, изменения в конкурсную документацию;

г) осуществляет прием заявок на участие в открытом конкурсе;

д) организуют работу комиссии по осуществлению закупок для рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе;

е) формируют с использованием электронной площадки протоколы, предусмотренные Федеральным законом, после подписания членами комиссии по осуществлению закупок таких протоколов усиленными электронными подписями подписывают его усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа и направляют оператору электронной площадки;

ж) разрабатывают и направляют оператору электронной площадки разъяснения информации, содержащейся в протоколе подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

з) в случае продления срока рассмотрения и оценки таких заявок направляет соответствующее уведомление всем участникам конкурса, подавшим заявки на участие в конкурсе, а также размещает уведомление в единой информационной системе;

3.6. В случае поступления запроса на разъяснения положений конкурсной документации от участников закупки в части сведений, поступивших в заявке заказчика, заказчик готовит разъяснения в течение рабочего дня с момента поступления уведомления от уполномоченного органа о поступлении такого запроса и незамедлительно направляет ответ в уполномоченный орган.

3.7. В случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении открытого конкурса и соответствующую конкурсную документацию по инициативе заказчика последний направляет в уполномоченный орган заявку, в которой указывает перечень положений, подлежащих изменению, и содержание указанных изменений.

Уполномоченный орган в течение рабочего дня разрабатывает проект изменений в соответствующее извещение, конкурсную документацию, утверждает (руководитель или иное уполномоченное лицо) и направляет заказчику. Заказчик рассматривает и утверждает (руководитель или иное уполномоченное лицо) изменения в соответствующее извещение, конкурсную документацию и возвращает в уполномоченный орган в течение рабочего дня со дня поступления проекта соответствующих изменений от уполномоченного органа.

3.8. В случае если в конкурсной документации было установлено требование обеспечения заявки на участие в открытом конкурсе, заказчик в

течение одного рабочего дня со дня заключения контракта уведомляет уполномоченный орган о заключении такого контракта.

3.9. Для согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней предоставляет по запросу заказчика копии документов, хранение которых осуществляет уполномоченный орган.

#### **4. Порядок**

**взаимодействия заказчиков с органом местного самоуправления  
Управлением образования Сямженского муниципального округа,  
уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  
при осуществлении закупок путем проведения открытого аукциона в  
электронной форме**

4.1. Для начала процедуры аукциона в электронной форме (далее в настоящем разделе – электронного аукциона) заказчик направляет в уполномоченный орган Заявку на закупку (далее – Заявка) в электронном виде посредством региональной информационной системы «Закупки Вологодской области».

Заявка должна быть подписана усиленной электронной подписью руководителем заказчика либо иного лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Заявка должна содержать следующую информацию:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

б) условия контракта (в том числе краткое изложение условий контракта), содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных Законом о контрактной системе, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара, или завершения работы, либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

в) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Законом о контрактной системе;

г) размер обеспечения заявок на участие в электронном аукционе;

д) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению и исполнения контракта в соответствии с Законом о контрактной системе;

е) адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ж) преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-30 Закона о контрактной системе;

з) предъявляемые к участникам электронного аукциона требования и исчерпывающий перечень документов, которые должны быть представлены



участниками электронного аукциона (при наличии таких требований) в соответствии с Законом о контрактной системе;

и) условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами;

к) информацию о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);

л) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;

м) информацию о возможности заказчика изменить условия контракта в соответствии с положениями Закона о контрактной системе;

н) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель электронного аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя электронного аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта;

о) информацию о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с Законом о контрактной системе.

В случае заключения заказчиком энергосервисных контрактов, заказчик в заявке направляет информацию с учетом требований Закона о контрактной системе.

При необходимости заказчик в заявке указывает, что закупка осуществляется у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Заказчик одновременно с заявкой представляет в уполномоченный орган:

- решение о проведении электронного аукциона;
- подтверждение обоснования начальной (максимальной) цены контракта, позволяющее определить, что заказчик надлежаще исполнил требования Закона о контрактной системе в части установления начальной (максимальной) цены контракта.

Заказчик в заявке вправе предложить для включения в состав аукционной комиссии преимущественно кандидатов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста).

Уполномоченный орган возвращает заявку заказчику с соответствующими замечаниями в случаях:

- предоставления заказчиком неполной информации о закупке, недостоверной информации, а также информации, не соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- непредставления подтверждения обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), позволяющего определить, что заказчик

надлежащим образом исполнил требования Закона о контрактной системе в части установления начальной (максимальной) цены контракта.

Направленная заказчиком после устранения замечаний заявка считается вновь поступившей в уполномоченный орган.

4.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки заказчика, содержащей всю необходимую информацию и документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, обеспечивает разработку:

а) решения уполномоченного органа о создании аукционной комиссии (при необходимости);

б) извещения о проведении электронного аукциона, документации об электронном аукционе (в том числе проекта контракта).

Уполномоченный орган разрабатывает документы, указанные в настоящем пункте, с соблюдением очередности поступления в уполномоченный орган заявок от заказчиков.

4.3. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 4.2 настоящего Порядка, утверждаются руководителем (иным уполномоченным лицом) уполномоченного органа в части, не относящейся к информации, представляемой заказчиком в заявке в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, и передаются для утверждения заказчику.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 4.2 настоящего Порядка, рассматриваются заказчиком в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня их поступления от уполномоченного органа. При выявлении в процессе рассмотрения разногласий заказчик отказывается в утверждении указанных документов и возвращает их в уполномоченный орган с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата. Уполномоченный орган устраняет замечания в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от заказчика. При отсутствии замечаний заказчик (руководитель либо иное уполномоченное лицо заказчика) утверждает документы, указанные в подпункте «б» пункта 4.2 настоящего Порядка. В случае устранения замечаний и повторного направления соответствующих 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.

4.4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, утвержденных в порядке, установленном в пункте 4.3 настоящего Порядка, обеспечивает размещение извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе в единой информационной системе в соответствии с требованиями Законом о контрактной системе.

4.5. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении электронного аукциона и документации об электронном аукционе уполномоченный орган в соответствии с требованиями Законом о контрактной системе:

а) дает разъяснения положений документации об электронном аукционе с учетом положения пункта 4.6 настоящего Порядка;



б) по согласованию с заказчиком готовит изменения в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, размещает изменения в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе в единой информационной системе;

в) организует работу аукционной комиссии по проверке первых частей заявок на участие в электронном аукционе;

г) организует работу по направлению оператору электронной площадки и размещению в единой информационной системе протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе;

д) организует работу аукционной комиссии по рассмотрению вторых частей заявок на участие в электронном аукционе;

е) организует работу по размещению протокола подведения итогов электронного аукциона на электронной площадке и в единой информационной системе;

ж) организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения электронного аукциона, документации об электронном аукционе, изменения, внесенные в документацию об электронном аукционе, разъяснения положений документации об электронном аукционе.

4.6. В случае поступления запроса на разъяснения положений документации об электронном аукционе от участников размещения заказа в части сведений, поступивших в заявке заказчика, заказчик готовит разъяснения в течение дня с момента поступления уведомления от уполномоченного органа о поступлении такого запроса и незамедлительно направляет ответ в уполномоченный орган.

4.7. В случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе по инициативе заказчика последний направляет в уполномоченный орган заявку, в которой указывает перечень положений в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, подлежащих изменению, и содержание указанных изменений.

Уполномоченный орган в течение рабочего дня разрабатывает проект изменений в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе, утверждает (руководитель или иное уполномоченное лицо) и направляет заказчику. Заказчик рассматривает и утверждает (руководитель или иное уполномоченное лицо) изменения в извещение о проведении электронного аукциона, документацию об электронном аукционе и возвращает в уполномоченный орган в течение рабочего дня со дня поступления проекта соответствующих изменений от уполномоченного органа.

4.8. Для согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней предоставляет по запросу заказчика копии документов, хранение которых осуществляет уполномоченный орган.

## **5. Порядок**

**взаимодействия заказчиков с органом местного самоуправления  
Управлением образования Сямженского муниципального округа,  
уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  
при размещении заказов путем запроса котировок в электронной форме**

5.1. Для начала процедуры запроса котировок в электронной форме заказчик направляет в уполномоченный орган Заявку на закупку (далее – Заявка) в электронном виде посредством региональной информационной системы «Закупки Вологодской области».

Заявка должна быть подписана усиленной электронной подписью руководителем заказчика либо иного лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Заявка должна содержать следующую информацию:

а) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика;

б) краткое изложение условий контракта, содержащее наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных Законом о контрактной системе, информацию о количестве и месте доставки товара, являющегося предметом контракта, месте выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта, а также сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, начальная (максимальная) цена контракта, источник финансирования, в том числе обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

в) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии с Законом о контрактной системе;

г) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель запроса котировок или иной участник запроса котировок, с которым заключается контракт при уклонении победителя запроса котировок от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя запроса котировок или иного участника запроса котировок уклонившимися от заключения контракта;

д) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями Закона о контрактной системе;

е) преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии с Законом о контрактной системе.

В случае заключения заказчиком энергосервисных контрактов, осуществления закупки путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера заказчик в заявке представляет информацию с учетом требований Закона о контрактной системе.

Заказчик вправе указать в заявке отдельные положения проекта контракта, либо направить проект контракта, которые являются обязательными при разработке документов, указанных в подпункте «б» пункта 5.2 настоящего Порядка.

При необходимости заказчик в заявке указывает, что закупка осуществляется у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

Заказчик одновременно с заявкой представляет в уполномоченный орган:

- решение о проведении запроса котировок;
- подтверждение обоснования начальной (максимальной) цены контракта, позволяющее определить, что заказчик надлежаще исполнил требования Закона о контрактной системе в части установления начальной (максимальной) цены контракта.

Заказчик в заявке вправе предложить для включения в состав котировочной комиссии преимущественно кандидатов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки (с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста).

Уполномоченный орган возвращает заявку заказчику с соответствующими замечаниями в случаях:

- предоставления заказчиком неполной информации о закупке, недостоверной информации, а также информации, не соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- непредставления подтверждения обоснования начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), позволяющего определить, что заказчик надлежащим образом исполнил требования Закона о контрактной системе в части установления начальной (максимальной) цены контракта.

Направленная заказчиком после устранения замечаний заявка считается вновь поступившей в уполномоченный орган.

5.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки заказчика, содержащей всю необходимую информацию, указанную в пункте 5.1 настоящего Порядка, обеспечивает разработку следующих документов:

- а) решения уполномоченного органа о создании котировочной комиссии (при необходимости);
- б) извещения о проведении запроса котировок, проекта контракта.

Уполномоченный орган разрабатывает документы, указанные в настоящем пункте, с соблюдением очередности поступления в уполномоченный орган заявок от заказчиков.

5.3. Документы, указанные в подпункте «б» пункта 5.2 настоящего Порядка передаются для согласования заказчику.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 5.2 настоящего Порядка, рассматриваются заказчиком в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их поступления от уполномоченного органа. При выявлении в процессе рассмотрения разногласий заказчик отказывается в согласовании указанных документов и возвращает их в уполномоченный орган с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата. Уполномоченный орган устраняет замечания в течение 3 рабочих дней со дня их поступления от



заказчика. При отсутствии замечаний заказчик (руководитель либо иное уполномоченное лицо заказчика) согласовывает документы, указанные в подпункте «б» пункта 5.2 настоящего Порядка. В случае устранения замечаний и повторного направления указанных документов заказчику их рассмотрение осуществляется в сроки, установленные настоящим пунктом.

5.4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня поступления согласованных заказчиком документов, в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка размещает извещение, проект контракта о проведении запроса котировок в единой информационной системе в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе.

5.5. Со дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении запроса котировок уполномоченный орган в соответствии с требованиями Закона о контрактной системе:

а) осуществляет прием котировочных заявок, в том числе в форме электронного документа;

б) в случаях, установленных Законом о контрактной системе, продлевает срок подачи котировочных заявок и направляет запрос котировок не менее чем трем участникам, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг;

в) по согласованию с заказчиком готовит изменения в извещение о проведении запроса котировок

г) организует работу котировочной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе котировок, осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронного документа таким заявкам;

д) размещает протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок в единой информационной системе;

е) предоставляет разъяснения по запросам участников закупки о результатах рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;

ж) не позднее рабочего дня, следующего за датой подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, передает заказчику для заключения контракта с победителем запроса котировок экземпляр протокола и копию заявки участника запроса котировок;

з) организует хранение извещения о проведении запроса котировок, заявок на участие в запросе котировок, протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, разъяснений результатов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам.

5.6. Для согласования осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней предоставляет по запросу заказчика копии документов, хранение которых осуществляет уполномоченный орган.

## **Статья 6. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и заказчика при осуществлении закупок путем проведения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

6.1 Для начала процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытым конкурсом, закрытым конкурсом в электронной форме, закрытым аукционом, закрытым аукционом в электронной форме заказчик направляет в Уполномоченный орган заявку на проведение закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме (далее в настоящем разделе - заявка). Заявка направляется в бумажной форме, а также в форме электронного документа на электронную почту Уполномоченного органа. Заявка, представленная в бумажной форме, должна быть подписана руководителем заказчика либо иным лицом, имеющим право действовать от имени заказчика. Заявка должна содержать информацию о согласовании проведения закупки закрытым способом с федеральным учреждением исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на осуществление данных функций и подписана электронной подписью руководителя заказчика либо иного лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

Заявка на проведение закрытого конкурса, закрытого конкурса в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме должна содержать информацию, указанную в части 1 статьи 72 Федерального закона.

Уполномоченный орган возвращает заявку заказчику с соответствующими замечаниями в случаях предоставления заказчиком неполной информации о закупке, недостоверной информации, а также информации, не соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, а также МПА СМО.

Возвращение заявки осуществляется Уполномоченным органом путем направления документов с сопроводительным письмом.

Направленная заказчиком после устранения замечаний заявка считается вновь поступившей в Уполномоченное учреждение.

6.2 Уполномоченный орган в течение 14 рабочих дней со дня поступления заявки заказчика, содержащей всю необходимую информацию и документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, обеспечивает разработку:

- а) решения Уполномоченного учреждения о создании комиссии;
- б) приглашения, документации о закупке при проведении закрытого конкурса в электронной форме, закрытого аукциона, закрытого аукциона в электронной форме.

Уполномоченный орган разрабатывает документы, указанные в настоящем пункте, с соблюдением очередности по дате поступления в Уполномоченный орган заявок от заказчиков.

6.3 Документы, указанные в подпункте «б» пункта 6.2 настоящей статьи, утверждаются руководителем (иным уполномоченным лицом) Уполномоченного органа в части, не относящейся к информации, предоставляемой заказчиком в

заказчик, в интересах которого была проведена процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.2. При проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченным органом всю полноту ответственности за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг несут должностные лица заказчика, в интересах которого проводится процедура определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением вопросов, указанных в пунктах 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 раздела 3, пунктах 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 раздела 4, пунктах 5.4, 5.5 раздела 5, пунктах 6.4, 6.5 раздела 6, пунктах 7.4, 7.5 раздела 7 настоящего Порядка.

7.3. Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за допущенные нарушения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг по вопросам, указанным в пунктах 3.4, 3.5, 3.6, 3.7 раздела 3, пунктах 4.4, 4.5, 4.6, 4.7 раздела 4, пунктах 5.4, 5.5 раздела 5, пунктах 6.4, 6.5 раздела 6, пунктах 7.4, 7.5 раздела 7 настоящего Порядка.



**Перечень  
заказчиков, для которых Управление образования Сямженского  
муниципального округа выступает уполномоченным органом на  
определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сямженского муниципального округа «Гремячинская основная школа»;
2. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сямженского муниципального округа «Коробицынская основная школа»;
3. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сямженского муниципального округа «Двиницкая основная школа»;
4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дом творчества».