



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЗАПОРОЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Об утверждении регламента согласования Председателем
Правительства Запорожской области закупок товаров, работ, услуг для
обеспечения государственных и муниципальных нужд
Запорожской области**

« 22 » 08 2024 г.

№ 386

В целях реализации пункта 1.11 Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Запорожской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области, утвержденного постановлением Правительства Запорожской области от 24 ноября 2023 года № 412 (с изменениями), руководствуясь Уставом Запорожской области,

Правительство Запорожской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить регламент согласования Председателем Правительства Запорожской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правительства Запорожской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Запорожской области

И.А. Гехт

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Запорожской области
от « 22 » 08 2024 г. № 386

**Регламент
согласования Председателем Правительства Запорожской области
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и
муниципальных нужд Запорожской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент согласования Председателем Правительства Запорожской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области (далее – Регламент) разработан с целью реализации пункта 1.11 Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Запорожской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области, утвержденного постановлением Правительства Запорожской области от 24 ноября 2023 года № 412 (с изменениями), (далее – Порядок № 412).

**2. Порядок действий при согласовании закупок товаров, работ, услуг
для государственных и (или) муниципальных нужд**

2.1. В целях согласования предложения по осуществлению закупки товаров, работ, услуг Председателем Правительства Запорожской области заказчик направляет в Комитет по регулированию контрактной системы и ценообразованию Запорожской области (далее – Комитет) документы (далее – Заявка) в составе:

а) согласованное с главным распорядителем бюджетных средств представление по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - Представление);

б) информационная карта закупки товаров, работ, услуг по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

в) проект контракта на осуществление закупки товаров, работ, услуг, со всеми приложениями к контракту;

г) обоснование выбора поставщика (подрядчика, исполнителя);

д) согласие поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг на условиях, указанных в проекте государственного (муниципального) контракта.

2.2. Предоставление Заявки осуществляется в электронном виде через систему электронного документооборота по адресу Комитета: adm@komzakaz.zo.gov.ru.

Заявки, подаваемые заказчиком Комитету в электронной форме, предоставляются в расширениях, подготовленных с помощью программного комплекса в формате в виде текста, обеспечивающего возможность поиска и копирования фрагментов текста, таблиц, изображений, их сохранения на технических средствах пользователей и допускающего после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента средствами соответствующей программы для просмотра. Документы должны иметь распространенные и открытые форматы и не должны быть зашифрованы или защищены иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без дополнительных программных или технологических средств.

Не допускается предоставление документов Заявки в формате «pdf» и в формате изображений, за исключением документов за подписью руководителя (уполномоченного лица) заказчика. При этом в случае подписания документа уполномоченным лицом от имени заказчика, копии документов должны содержать отметку «копия верна» с обязательным приложением подтверждения полномочий права подписи указанного лица.

В случае отсутствия технической возможности передачи Заявки в электронной форме, заказчик предоставляет Заявку Комитету на электронном (USB-флэш-накопитель) носителе.

2.3. Заявка (дополнительные документы), предоставленные заказчиком, регистрируются Комитетом в день их получения на электронный адрес Комитета, рассматриваются в течение не более 3 (трех) рабочих дней с даты их регистрации. Срок рассмотрения включает в себя подготовку рекомендации по итогам рассмотрения Заявки Комитетом (далее – Рекомендация) и отправку Заявки и Рекомендации на согласование закупки Председателю Правительства Запорожской области.

2.4. В случае необходимости Комитет вправе запросить у заказчика дополнительные документы и информацию, необходимые для согласования закупки.

2.5. Заказчик в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, предоставляет документы (информацию), запрашиваемые Комитетом.

2.6. В случае получения Комитетом дополнительных документов по инициативе заказчика или в соответствии с пунктами 2.4, 2.5 настоящего Регламента, исчисление срока и порядок рассмотрения Заявки осуществляется в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Регламента.

2.7. Прием документов Комитетом осуществляется не позднее 15 ноября текущего года или последнего рабочего дня до указанной даты.

2.8. Срок рассмотрения Заявки Председателем Правительства Запорожской области составляет 3 (три) рабочих дня.

2.9. Результатом рассмотрения Заявки Председателем Правительства Запорожской области является принятие решения о согласовании или несогласовании осуществления закупки товаров, работ, услуг согласно пункту 1.11 Порядка № 412.

2.10. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента рассмотрения Заявки, указанная Заявка с соответствующей резолюцией Председателя Правительства Запорожской области направляется через систему электронного документооборота в адрес Комитета и заказчика.

2.11. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения контракта на основании решения, указанного в пункте 2.9 настоящего Регламента, заверенная надлежащим образом заказчиком копия контракта, включая все приложения, являющиеся его неотъемлемыми частями, предоставляется заказчиком через систему электронного документооборота в адрес Комитета.

2.12. Настоящий Регламент действует до момента окончания действия постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 года № 2559 «О мерах по обеспечению режима военного положения и об особенностях планирования и осуществления закупок для обеспечения государственных нужд Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на их территориях, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Приложение 1
к Регламенту
согласования Председателем
Правительства Запорожской области
закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и
муниципальных нужд
Запорожской области

Председателю Правительства Запорожской области

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

Заказчик _____
(полное наименование заказчика)

просит согласовать осуществление закупки _____
(наименование объекта закупки контракта)

с _____,
(полное наименование поставщика (подрядчика, исполнителя))

ИНН _____,

адрес _____,

с ценой контракта _____ руб.

(_____ руб.
(сумма прописью))

в соответствии с пунктом 1.11 Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Запорожской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения государственных и муниципальных нужд Запорожской области, утвержденного постановлением Правительства Запорожской области от 24.11.2023 г. № 412 (с изменениями) в связи с _____
(обоснование необходимости осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика,

исполнителя), нецелесообразности проведения закупки конкурентным способом)

Руководитель заказчика

(должность)

(подпись, печать (при наличии))

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный распорядитель бюджетных средств

(наименование организации)

(должность)

(подпись, печать (при наличии))

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Правительства Запорожской области

(должность)

(подпись, печать (при наличии))

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

к Регламенту
согласования Председателем
Правительства Запорожской области
закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и
муниципальных нужд
Запорожской области

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ЗАКУПКИ

№ п/п	Информация, требуемая к предоставлению	Сведения, представленные заказчиком
Информация о заказчике		
1.	Полное и сокращенное наименование заказчика	
2.	ИНН заказчика	
3.	Адрес местонахождения	
4.	Адрес заказчика в системе электронного документооборота, для направления результатов рассмотрения и согласования Заявки	
5.	Ответственное должностное лицо заказчика (должность, Ф.И.О., телефон)	
Информация о поставщике (подрядчике, исполнителе)		
6.	Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица, в том числе иностранного юридического лица (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), наименование обособленного подразделения юридического лица (если от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) выступает обособленное подразделение юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии) (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя)	
7.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) и должность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо действующего в качестве руководителя юридического лица, аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица, либо исполняющего функции единоличного исполнительного органа юридического лица;	
8.	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, управляющего (при наличии), управляющей организации (при наличии), участников (членов) корпоративного юридического лица, владеющих более чем двадцатью пятью процентами акций (долей, паев) корпоративного юридического лица, учредителей унитарного	

	юридического лица или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика таких лиц;	
9.	Адрес юридического лица, в том числе иностранного юридического лица (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является юридическое лицо) в пределах места нахождения юридического лица, адрес (место нахождения) аккредитованного филиала или представительства на территории Российской Федерации (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), адрес (место нахождения) обособленного подразделения юридического лица (если от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) выступает обособленное подразделение юридического лица), место жительства физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если поставщик (подрядчик, исполнитель) является физическим лицом, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя), адрес электронной почты, номер контактного телефона	
10.	Идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если поставщиком (подрядчиком, исполнителем) является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленного подразделения юридического лица (если от имени поставщика (подрядчика, исполнителя) выступает обособленное подразделение юридического лица).	
Информация об условиях контракта		
11.	Наименование объекта закупки контракта	
12.	Цена контракта, руб.	
13.	Источник финансирования	
14.	Размер авансового платежа, %	
15.	Размер обеспечения исполнения контракта (в соответствии со статьями 34, 96 Федерального закона № 44-ФЗ), %.	
16.	Размер обеспечения гарантийных обязательств (в соответствии со статьями 34, 96 Федерального закона № 44-ФЗ), %	
17.	Казначейское сопровождение	

18.	Срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг)	
19.	Предельный срок, на который заключается контракт	
20.	Иные существенные условия контракта	

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации (если поставщик (подрядчик, исполнитель) является физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем).

2. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если поставщик (подрядчик, исполнитель) является иностранным лицом).

3. Решение о согласии на совершение или о последующем одобрении крупной сделки, если требование о наличии такого решения установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и для поставщика (подрядчика, исполнителя) заключение контракта на поставку товара, выполнение работы или оказание услуги, являющихся объектом закупки, либо внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в закупке, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой.

4. Документы, подтверждающие соответствие поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ (при необходимости).

5. Документы, подтверждающие соответствие участника закупки дополнительным требованиям, установленным в соответствии с частями 2 и 2.1 (при наличии таких требований) статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 44-ФЗ.

6. Декларация о соответствии поставщика (подрядчика, исполнителя) требованиям, установленным пунктами 3 - 5, 7 - 11 части 1 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

7. Декларация поставщика (подрядчика, исполнителя), что поставщик (подрядчик, исполнитель) не является юридическим или физическим лицом, в отношении которого применяются специальные экономические меры, предусмотренные подпунктом «а» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 03.05.2022 № 252 «О применении ответных специальных экономических мер в связи с недружественными действиями некоторых иностранных государств и международных организаций», и не является организацией, находящейся под контролем таких лиц.

8. Декларация поставщика (подрядчика, исполнителя), об отсутствии информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа поставщика (подрядчика, исполнителя) - юридического лица в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ и Федеральным законом № 223-ФЗ.

Руководитель заказчика

_____ (должность)

_____ (подпись, печать (при наличии))

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный распорядитель бюджетных средств

_____ *(наименование организации)*

_____ *(должность)*

_____ *(подпись, печать (при наличии))*

_____ *(Ф.И.О.)*

« ____ » _____ 20__ г.

Исп. ФИО _____

Тел. _____