



**Муниципальное учреждение
«Администрация Воскресенского муниципального района
Московской области»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2014 № 4

О взаимодействии Уполномоченного органа и Заказчиков Воскресенского муниципального района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями), в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Заказчиков Воскресенского муниципального района, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что муниципальное учреждение «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» является Уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур для нужд Заказчиков Воскресенского муниципального района на закупку товаров, работ, услуг.

2. Определить, что отдел муниципального заказа управления экономики администрации Воскресенского муниципального района, осуществляет функции Уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур для нужд Заказчиков Воскресенского муниципального района на закупку товаров, работ, услуг.

3. Утвердить Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков Воскресенского муниципального района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. (Прилагается.)

4. Отраслевым органам администрации Воскресенского муниципального района довести данное постановление до своих подведомственных учреждений.

5. Признать утратившим силу постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 24.12.2012 № 3416 «О размещении заказов для бюджетных и казенных учреждений Воскресенского муниципального района на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурсных и бесконкурсных процедур уполномоченным органом Воскресенского муниципального района».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Дудку В.И.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района

В.Н. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН

постановлением муниципального учреждения
«Администрация Воскресенского муниципального
района Московской области»
от 13.01.2014 № 4

Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков Воскресенского муниципального района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия администрации Воскресенского муниципального района (далее - Уполномоченный орган) и Заказчиков Воскресенского муниципального района по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) (далее – 44 ФЗ), Положением о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57, и другими нормативными правовыми актами, касающимися определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур на закупку товаров, работ и услуг для нужд Заказчиков Воскресенского муниципального района.

1.2. Порядок регулирует отношения, возникающие между Уполномоченным органом и Заказчиками Воскресенского муниципального района, по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурентных процедур на поставку товаров, работ и услуг.

1.3. Порядок взаимодействия направлен на совершенствование сферы закупок продукции для обеспечения муниципальных нужд и создание единых условий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.4. Уполномоченный орган осуществляет функции:

по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением полномочий по обоснованию закупок, определению условий контракта, начальной (максимальной) цены контракта и подписанию контракта. Контракты подписываются Заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители);

по ведению реестров планов закупок и планов-графиков закупок на очередной финансовый год и плановый период, реестра муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений, сформированных посредством ЕАСУЗ и программных продуктов ПрК «ЭПЛ».

2. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и Заказчиков

2.1. Заказчиками являются: муниципальное учреждение «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области», муниципальное учреждение «Управление образования администрации Воскресенского муниципального района Московской области», муниципальное учреждение «Управление здравоохранения администрации Воскресенского муниципального района Московской области», муниципальное учреждение «Управление культуры администрации Воскресенского муниципального района Московской области», Муниципальное учреждение «Комитет по физической культуре, спорту, туризму и

работе с молодежью администрации Воскресенского муниципального района Московской области», муниципальное учреждение «Воскресенский отряд по предотвращению и защите населения от чрезвычайных ситуаций и проведению поисково-спасательных работ», муниципальное бюджетное учреждение Воскресенского муниципального района Московской области «Управление капитального строительства», муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области», бюджетные и автономные учреждения, осуществляющие закупки в соответствии с частями 1, 4 статьи 15 44-ФЗ для нужд Воскресенского муниципального района (далее - Заказчики).

2.2. Конкурентные процедуры – определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений (далее - процедура закупки).

2.3. Для осуществления процедуры закупки Заказчик разрабатывает в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующего закупочную деятельность:

- проект контракта;

- техническое задание;

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Московской области, Воскресенского муниципального района о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.4. Заказчики в соответствии с утвержденными планами-графиками представляют в Уполномоченный орган документы, предусмотренные п. 2.3. настоящего Порядка, в письменной форме и в форме электронного документа и заявку (Приложение 1 к Порядку) с сопроводительным письмом и указанием даты передачи документов, не менее чем за 5 рабочих дней до планируемого срока публикации извещения о проведении процедуры закупки.

2.4.1. В случае осуществления процедур закупок с ценой от 3 млн. рублей и более Заказчики должны создать рабочие группы для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов, в которые необходимо включить представителей финансового управления и Уполномоченного органа администрации Воскресенского муниципального района. Результаты работы группы оформляются решением.

2.4.2. Уполномоченный орган рассматривает представленные Заказчиками документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в течение 4-х рабочих дней.

2.4.3. При соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации, наличии положительного решения рабочей группы Заказчика Уполномоченный орган утверждает состав единой закупочной комиссии и порядок ее работы, разрабатывает и утверждает документацию для проведения процедуры закупки и размещает ее.

2.4.4. При наличии замечаний Уполномоченный орган возвращает представленные документы Заказчику на доработку с обоснованием причин.

2.4.5. Заказчик, получив от Уполномоченного органа соответствующие замечания, в течение 1 рабочего дня вносит необходимые изменения в документы и повторно представляет их в Уполномоченный орган.

2.4.6. В случае внесения изменений Заказчиком в размещенную процедуру закупки, Уполномоченный орган в сроки, обозначенные в 44-ФЗ, вносит изменения.

2.4.7. В случае поступления в Уполномоченный орган запросов на разъяснение положений документации, Уполномоченный орган до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляют в Уполномоченный орган утвержденные Заказчиком соответствующие разъяснения.

2.4.8. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после подписания комиссией по осуществлению закупок товаров, работ, услуг итогового протокола проведения процедуры закупки направляет на бумажном носителе уведомление Заказчику об итогах проведенной

процедуры и необходимости заключения контракта, а также один экземпляр протокола для Поставщика.

2.4.9. В случае необходимости отмены закупки Заказчик представляет в Уполномоченный орган решение об отмене закупки не позднее одного рабочего дня до планируемой даты отмены закупки, но не позднее одного рабочего дня до предусмотренных законом сроков отмены процедуры.

2.4.10. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов Уполномоченный орган размещает информацию об осуществлении такой закупки после заключения соглашения Заказчиками о проведении совместного конкурса или аукциона.

2.5. В случае осуществления закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений техническое задание, проектную документацию (при необходимости) и смету (локальный сметный расчет) готовит и согласовывает муниципальное бюджетное учреждение Воскресенского муниципального района Московской области «Управление капитального строительства» (далее - МБУ «УКС») и передает их на утверждение Заказчику.

2.5.1. Для осуществления вышеназванных закупок Заказчик представляет Уполномоченному органу: заявку, смету (локальный сметный расчет), техническое задание, проектную документацию (при необходимости) утвержденные Заказчиком и согласованные руководителем МБУ «УКС», иные документы, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Московской области, Воскресенского муниципального района о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.5.2. В случае поступления в Уполномоченный орган запросов на разъяснение положений технического задания, проектной документации или сметы (локального сметного расчета), Уполномоченный орган до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику и в МБУ «УКС».

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет в Уполномоченный орган, утвержденные Заказчиком и согласованные с МБУ «УКС» соответствующие разъяснения.

2.6. Заказчики ежегодно не позднее 1 февраля текущего финансового года средствами ЕАСУЗ и программных продуктов ПрК «ЭПЛ» формируют потребности в закупках товаров, работ, услуг в соответствии с муниципальными программами и иными документами программно-целевого планирования. Данные о потребностях в закупках товаров, работ, услуг подписываются в ЕАСУЗ электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего) или иного уполномоченного лица.

Приложение
к Порядку взаимодействия Уполномоченного
органа и Заказчиков Воскресенского
муниципального района на закупку товаров, работ,
услуг

ЗАЯВКА НА РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКУПКИ

1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона Заказчика	
2	Информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта	
3	Подтверждение наличия процедуры в плане-графике размещения закупок на соответствующий год с указанием порядкового номера.	
4	Наименование и описание объекта закупки с учетом требований, предусмотренных статьей 33 Федерального закона № 44-ФЗ	
5	Количество и место доставки товара, место выполнения работы или оказания услуги, являющихся предметом контракта	
6	Срок поставки товара, выполнения работ, оказания услуг либо график выполнения работ, оказания услуг. Порядок и срок осуществления заказчиком приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов) или оказанной услуги в части соответствия их количества, комплектности, объема требованиям, установленным контрактом, а также порядок и срок оформления результатов такой приемки	
7	Начальная (максимальная) цена контракта, расчет и обоснование начальной (максимальной) цены	
8	Источник финансирования, цепочка КБК	
9	Форма, срок и порядок оплаты	
10	Привлечение подрядчиков, субъектов малого предпринимательства	
11	Идентификационный код закупки (с 01.01.2015 г.)	
12	Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), установленное в соответствии со статьями 28-30 Федерального закона № 44-ФЗ. Указать, если при осуществлении закупки предоставляются преимущества: 1) учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы; 2) организациям инвалидов; 3) субъектам малого предпринимательства; 4) социально ориентированным некоммерческим организациям	
13	Используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	
14	Размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии (если применяется такой способ обеспечения заявок)	
15	Размер обеспечения исполнения контракта (реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта)	
16	Применение национального режима при осуществлении закупки	
17	Критерии и порядок оценки заявок (для конкурсов)	
18	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товаров, выполнения работ, оказания услуг	
19	Иные условия по усмотрению заказчика	

Подпись руководителя Заказчика/
контрактного управляющего

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись руководителя отраслевого управления (Комитета)
администрации Воскресенского муниципального района
(при его наличии)

Подпись

Расшифровка подписи

МБУ Воскресенского муниципального
района «Управление капитального строительства»
(В случае проведения процедур закупок
на строительство, капитальный и текущий ремонт
зданий и сооружений)

Подпись

Расшифровка подписи