

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Клетнянского района Брянской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013г. № 972

пгт. Клетня

О порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Клетнянского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Клетнянского района, с отделом экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр муниципальных заказчиков Клетнянского района по состоянию на 01.01.2014г., для которых отдел экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района, является уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Приложение №1.
2. Утвердить Положение о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Клетнянского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Клетнянского района, с отделом экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков. Приложение №2.
3. Утвердить форму заявки на включение в реестр муниципальных заказчиков Клетнянского района. Заявка представляется в отдел экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района на бумажном носителе и в электронном виде на электронную почту klet-2007@yandex.ru. Приложение №3.
4. Постановление администрации Клетнянского района от 23.12.2005г. №903 «Об установлении механизма реализации Порядка формирования, размещения и контроля за исполнением муниципального заказа» с последующими изменениями, внесенными Постановлениями администрации района от 01.03.2007г. №88, от 09.04.2007г. №157, от 24.09.2008г. №468/1, от 24.02.2010г. №72/1 считать утратившими силу с 01 января 2014г.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района

А.И.Буяков

Исп. Долженкова Е.А.

Тел.9-19-06

Заместитель главы

администрации района,

начальник финансового управления

администрации Клетнянского района

В.Н.Кортелева

Ведущий специалист, юрист

администрации района

О.А.Мерзлова

Приложение №1

к постановлению
администрации

Клетнянского района

от 30 декабря 2013 № 966

Реестр

**муниципальных заказчиков Клетнянского района по состоянию на 01.01.2014г.,
для которых отдел экономического анализа, прогнозирования и цен администрации
Клетнянского района, является уполномоченным
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

- 1) Финансовое управление администрации Клетнянского района
- 2) Сельская администрация МО «Мужиновское сельское поселение»
- 3) Сельская администрация МО «Акуличское сельское поселение»
- 4) Сельская администрация МО «Мирнинское сельское поселение»
- 5) Сельская администрация МО «Лутенское сельское поселение»
- 6) Сельская администрация МО «Надвинское сельское поселение»
- 7) МБОУ ДОД Детско-юношеская спортивная школа
- 8) МБОУ ДОД Клетнянская детская школа искусств
- 9) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»
- 10) Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Журавлик»
- 11) Управление по делам образования, демографии, молодежной политики, ФК и массовому спорту администрации Клетнянского района
- 12) Муниципальное бюджетное учреждение хозяйственно-эксплуатационная служба управления по делам образования, демографии, молодежной политики, ФК и массовому спорту администрации Клетнянского района
- 13) МБОУ СОШ №1 п. Клетня
- 14) МБОУ СОШ №2 п. Клетня
- 15) МБОУ СОШ п. Мирный
- 16) МБОУ СОШ с. Лутна
- 17) МБОУ СОШ с. Акуличи
- 18) МБОУ СОШ с. Мужиново
- 19) МБОУ СОШ д. Болотня
- 20) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Межпоселенческая центральная библиотека" Клетнянского района Брянской области

- 21) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Мужинковский информационный культурно-досуговый центр"
- 22) Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Клетнянский районный Центр психолого-медико-социального сопровождения
- 23) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Акуличский информационный культурно-досуговый центр"
- 24) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Лутенский информационный - культурно - досуговый центр"
- 25) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центр народной культуры и досуга"
- 26) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Мирнинский информационный культурно-досуговый центр"
- 27) Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Синицкий информационный культурно-досуговый центр"
- 28) Клетнянский районный Совет Народных Депутатов
- 29) МКУ «ЕДДС Клетнянского района»

Приложение №2

к постановлению
администрации

Клетнянского района

от 30 декабря 2013 № 966

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Клетнянского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Клетнянского района, с отделом экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия муниципальных заказчиков Клетнянского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Клетнянского района (далее – заказчики, закупки), с отделом экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района (далее – уполномоченный орган) при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении: заявка на закупку – электронный документ, формируемый заказчиками в информационной системе на основании планов закупок и планов-графиков, являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя); документация о закупке – конкурсная документация, документация об аукционе, извещение о проведении запроса котировок, запроса предложений (далее – документация); электронная подпись (далее – ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию; официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru (далее – официальный сайт). до ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, предусмотренной законом о контрактной системе.

2. Права и обязанности уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и приеме заявок на закупку

- 2.1. Уполномоченный орган:
- а) разрабатывает и утверждает формы заявок на закупку, а также требования к их заполнению;
 - б) проверяет обоснование выбора способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на соответствие требованиям Федерального закона;
 - в) запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для проверки сведений, содержащихся в заявке на закупку;
 - г) возвращает заявку на закупку заказчику в случае его отказа представить необходимые для проверки информацию и документы, без которых проведение такой проверки невозможно. Уполномоченный орган не вправе самостоятельно вносить изменения в заявку, представленную заказчиком;
 - д) согласовывает критерии оценки и величины их значимости, установленные заказчиками в соответствии с Федеральным законом, в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки;
 - е) в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки на закупку разрабатывает документацию и направляет её заказчику на утверждение;
 - ж) в течение одного рабочего дня после согласования и утверждения заказчиком размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом, на официальном сайте;
 - з) на основании запроса о разъяснении положений документации подготавливает разъяснение положений документации в части, разработанной уполномоченным органом;
 - и) формирует, направляет и размещает на официальном сайте в соответствии с законодательством ответы на запросы о разъяснении положений документации, в том числе представленные заказчиками в соответствии с настоящим Положением;
 - к) на основании принятого решения формирует и размещает на официальном сайте информацию о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом;
 - л) на основании принятого в соответствии с требованиями Федерального закона решения формирует и размещает на официальном сайте извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - м) на основании принятого решения вправе разрешить осуществлять закупки заказчику самостоятельно в соответствии с Федеральным законом, при этом главные распорядители бюджетных средств представляют в уполномоченный орган отчет о результатах осуществления закупок, в том числе о закупках, размещенных их подведомственными учреждениями.
- Отчет представляется в электронном виде (с ЭП) по форме согласно приложению к Порядку ежеквартально, до 20-го числа месяца, следующего за отчетным.
- 2.2. Заказчик:
- а) осуществляет описание объекта закупки в соответствии с Федеральным законом;
 - б) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обосновывает выбор этого способа;
 - в) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг;
 - г) устанавливает требования к участникам закупки в соответствии с законодательством;
 - д) предоставляет преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с Федеральным законом;
 - е) определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства;
 - ж) в соответствии с Федеральным законом устанавливает требования к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - з) в соответствии с Федеральным законом устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта;
 - и) осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с формами, утвержденными уполномоченным органом;
 - к) по требованию уполномоченного органа разъясняет информацию и (или) представляет в уполномоченный орган документы, необходимые для подготовки документации;
 - л) утверждает в письменном виде документацию, разработанную в соответствии с поданной заявкой на закупку уполномоченным органом;
 - м) по запросу уполномоченного органа направляет в электронном виде (с ЭП) в его адрес разъяснения положений документации в части, утвержденной заказчиком;
 - н) направляет в электронном виде (с ЭП) в уполномоченный орган уведомление об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
 - о) определяет в соответствии с Федеральным законом критерии оценки и величины их значимости в целях

применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки.

3. Порядок подачи заказчиками заявок на закупку в уполномоченный орган

- 3.1. Заказчик:
- а) подает заявку на закупку посредством информационной системы;
 - б) осуществляет подачу заявки на закупку в соответствии с регламентом работы в информационной системе, формой, требованиями к ее заполнению;
 - в) подаваемая заявка на закупку свидетельствует о решении заказчика провести определение поставщика (подрядчика, исполнителя) и подтверждении им наличия у него лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату объекта закупки.
- 3.2. Уполномоченный орган:
- а) в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявки на закупку в информационную систему проверяет ее и прикрепленные к ней документы на соответствие их Федеральному закону. При отсутствии замечаний разрабатывает документацию и направляет её заказчику на утверждение. В течение одного рабочего дня после согласования и утверждения заказчиком размещает информацию, предусмотренную Федеральным законом, на официальном сайте;
 - б) при наличии замечаний заявка на закупку с обоснованием возвращается заказчику посредством информационной системы;
 - в) при повторном поступлении заявки на закупку посредством информационной системы, с учётом устранения замечаний заказчиком в течение трех рабочих дней рассматривает ее и в случае отсутствия замечаний согласовывает.

4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

- 4.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) начинается в сроки, установленные планом закупок, в соответствии с требованиями Федерального закона.
- 4.2. Заказчик в установленном порядке уведомляет уполномоченный орган об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия такого решения. В случае нарушения указанного срока решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по предложению заказчика уполномоченный орган не принимает.
- 4.3. Разъяснение положений документации:
- а) уполномоченный орган разъясняет положения документации участникам закупки;
 - б) уполномоченный орган вправе запросить у заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы;
 - в) заказчик в соответствии с запросом уполномоченного органа и в сроки, указанные в запросе, представляет ответ на запрос участника закупки о разъяснении положений документации. В случае непредставления в установленные сроки в уполномоченный орган ответа на запрос уполномоченный орган может принять решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
- 4.4. Внесение изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию:
- а) заказчик в соответствии с настоящим Положением уведомляет уполномоченный орган о необходимости внесения изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию с одновременным направлением текстовой части соответствующих изменений. Уполномоченный орган проверяет поступившее от заказчика уведомление на соответствие сведений, в нем содержащихся, соподчиненным параметрам соответствующей заявки, нормам Федерального закона и принимает решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию. В случае отсутствия возможности внесения необходимых изменений уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления уведомления извещает об этом заказчика с указанием причин;
 - б) предложение заказчика о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию направляется в уполномоченный орган за два рабочих дня до истечения срока, установленного Федеральным законом для принятия решения о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию.
- 4.5. Заказчики направляют в уполномоченный орган информацию о проведенных закупках в сроки и по формам, утверждаемым правовым актом уполномоченного органа.
- 4.6. Уполномоченный орган и заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе в части утверждения документации, соблюдения порядка возврата обеспечения

заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Приложение
к Положению о порядке взаимодействия муниципальных заказчиков Клетнянского района, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Клетнянского района, с отделом экономического анализа, прогнозирования и цен администрации Клетнянского района

Форма отчетности для заказчиков

Объект закупки	Начальная максимальная цена контракта	Количество участников	Победитель	Предложение о цене контракта победителя	Экономия бюджетных средств	Закупки, размещенные у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организациях, в закупках отметить «+»	Дата заключения контракта	Дата размещения сведений о заключенном контракте в реестре контрактов

Руководитель

Контрактный управляющий
(специалист контрактной службы)

Заявка на включение в реестр муниципальных заказчиков Клетнянского района

№ п/п	Наименование реквизитов	Реквизиты организации
1.	Полное наименование организации.	
2.	Краткое наименование организации.	
3.	ИНН/КПП организации.	
4.	Юридический адрес организации.	
5.	Код участника бюджетного процесса.	
6.	Наименование учредителя.	
7.	Номер контактного телефона руководителя/приёмной организации.	
8.	Адрес электронной почты организации.	
9.	Должность и ФИО руководителя организации.	
10.	Должность и ФИО главного бухгалтера организации.	
11.	Должность и ФИО контрактного управляющего/руководителя контрактной службы организации.	
12.	Номер контактного телефона контрактного управляющего/руководителя контрактной службы организации.	
13.	Адрес электронной почты контрактного управляющего/руководителя контрактной службы организации.	
14.	Банковские реквизиты организации.	

