



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕМЕНОВСКИЙ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2015

№ 3438

Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа Семеновский при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Семеновский Нижегородской области

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрация городского округа Семеновский **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа Семеновский при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Семеновский Нижегородской области.

2. Общему отделу администрации городского округа Семеновский (Храмова И.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа Семеновский www.semenov.nnov.ru.

3. Финансовому управлению администрации городского округа Семеновский (Фомичева Л.П.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации городского округа Семеновский www.fin-semenov.ru.

3. Постановление администрации городского округа Семеновский от 31.12.2014 № 3834 «Об утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа Семеновский при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Семеновский Нижегородской области» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года.

Глава администрации
городского округа



Н.Ф.Носков

Утвержден

постановлением администрации
городского округа Семеновский
Нижегородской области
от 30.12.2015 № 3438

Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков городского округа Семеновский при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Семеновский Нижегородской области (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ), нормативными актами Правительства Российской Федерации и определяет механизмы взаимодействия Уполномоченного органа и заказчиков городского округа Семеновский Нижегородской области (далее - Заказчики) при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - осуществление закупок).

1.2. Данный Порядок регулирует отношения, направленные на обеспечение нужд Заказчиков в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, в части, касающейся:

- планирования закупок товаров, работ, услуг;
- определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- реализации государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Заказчиков;
- методологического сопровождения деятельности Заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд, либо в установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта.

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ порядке Заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

Уполномоченный орган - орган, осуществляющий функции в соответствии с

положениями ст. 26 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ в части определения поставщика (подрядчика, исполнителя) за исключением заключения контракта, а также осуществляющий регулирование контрактной системы в сфере закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

Контракт - договор, заключенный Заказчиком по результатам проведения процедуры определения поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

Единая информационная система в сфере закупок - совокупность информации, указанной в Федеральном законе от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - ЕИС).

План-закупок - сформированный заказчиком перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ требований ккупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов.

План-график - сформированный заказчиком в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на финансовый год и являющийся основанием для осуществления закупок.

Заявка на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - заявка заказчика) - документ, представляемый в уполномоченный орган для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Заказчиков, содержащий описание объекта закупки, включающий техническое задание, спецификацию, проект контракта, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота) и иную информацию о товарах, работах, услугах, предусмотренную законодательством о контрактной системе.

Электронная подпись - действующая и зарегистрированная усиленная электронная подпись руководителя либо лица его замещающего.

Документация по осуществлению закупки - документация об электронном аукционе, конкурсная документация, документация открытого конкурса с ограниченным участием, документация открытого двухэтапного конкурса, документация о проведении запроса предложений, извещение о проведении запроса котировок, извещение о проведении предварительного отбора участников закупки.

Совокупный годовой объем закупок - утвержденный на соответствующий финансовый год общий объем финансового обеспечения для осуществления заказчиком закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ, в том числе для оплаты контрактов, заключенных до начала указанного финансового года и подлежащих оплате в указанном финансовом году.

1.4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков осуществляется при:

- формировании заказчиком плана закупок и плана-графика на очередной финансовый год;
- нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Заказчиков
- обосновании начальной (максимальной) цены контракта;
- формировании закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;
- определении поставщика (подрядчиков, исполнителей) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, в том числе размещении информации о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчиков в единой информационной системе;

- методологическом сопровождении деятельности Заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения муниципальных нужд.

2. Порядок осуществления закупки товаров, работ, услуг.

2.1. Для осуществления закупки заказчик обязан отразить данную закупку в плане закупок на текущий финансовый год и плановый период, плане-графике закупок на текущий финансовый год, либо внести изменение, если данная закупка не была запланирована.

2.2. Для организации закупки заказчик представляет в уполномоченный орган заявку на проведение закупки сформированную в системе «АЦК-Муниципальный заказ», а также на бумажном носителе, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

2.3. Данная заявка рассматривается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента регистрации в системе «АЦК-Муниципальный заказ».

2.4. Требования к составу и содержанию заявки на проведение закупки утверждаются уполномоченным органом согласно приложения 1, если процедура определения поставщика проводится конкурентным способом и согласно приложения 2, если подается заявка на закупку у единственного поставщика в соответствии с п. 1-3, 6-8, 11-14, 16-19 ч.1 ст. 93 Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ.

2.5. В составе заявки на проведение закупки предоставляется утвержденный заказчиком проект контракта, техническое задание и обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

2.6. Начальная (максимальная) цена контракта (договора) формируется заказчиками в порядке, установленном действующим законодательством в соответствии со ст.22 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

2.7. Заказчик вправе внести изменения в заявку на осуществление закупки.

2.7.1. В случае изменения условий заявки, данные изменения подлежат утверждению заказчиком и повторно подаются в уполномоченный орган.

2.8. По итогам рассмотрения заявки заказчика уполномоченный орган:

- возвращает заявку по основаниям, предусмотренным настоящим Порядком;
- проводит закупку в соответствии с настоящим Порядком.

2.9. Основаниями для возврата заявки на проведение закупки являются:

2.9.1. Отсутствие сведений о закупке в плане-закупок, плане-графике на текущий финансовый год.

2.9.2. Несоответствие сведений о сроках размещения и исполнения закупки плану закупок и плану-графику.

2.9.3. Невозможность осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ.

2.9.4. Непредставление заказчиком обязательных документов и сведений в составе заявки, перечень которых утверждается уполномоченным органом, в том числе документов, подтверждающих обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проектной, сметной документации, согласованной в установленном законодательством порядке;

2.9.5. Несоответствие порядка формирования начальной (максимальной) цены контракта требованиям действующего законодательства.

2.10. На основании зарегистрированных заявок заказчиков уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней:

2.10.1. Разрабатывает и утверждает документацию об осуществлении закупки.

2.10.2. Формирует и публикует в ЕИС извещение об осуществлении закупки.

Приложение 1

к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и
заказчиков городского округа
Семеновский при планировании и
осуществлении закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд городского
округа Семеновский Нижегородской
области

ЗАЯВКА* на проведение закупки

_____ (наименование закупки, в соответствии с планом-графиком)

_____ (номер позиции в плане-графике)

Код закупки по ОКПД _____

Код закупки ТРУ (товаров, работ, услуг) по программе АЦК
Госзаказ _____

Заказчик:

Наименование _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ФИО контактного лица _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ИНН _____

КПП _____

Л/сч _____

Р/сч № _____ в _____

БИК _____

Сведения о контрактном управляющем или контрактной службе (должность, ФИО, телефон, e-mail): _____

Начальная (максимальная) цена контракта (в руб.): _____

Порядок формирования начальной цены
контракта: _____

_____ (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и др.)

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта: _____

Источник и сумма финансирования (в руб.):

Областной бюджет _____

Бюджет городского округа /Средства бюджетного учреждения _____

(Код статьи экономической классификации) _____

Настоящим муниципальный заказчик подтверждает наличие лимитов финансирования данного предмета закупки _____

Бюджет городского округа _____

Целевые бюджетные средства _____

Предмет закупки:

- для товаров заполняется Приложение 1
- для работ (услуг) заполняется Приложение 2

Форма, сроки и порядок оплаты: _____

Обеспечение заявки на участие в конкурсе (аукционе):** _____

(форма, размер обеспечения, срок и порядок внесения, реквизиты счета)

Обеспечение исполнения контракта:*** _____

(форма, размер обеспечения, срок и порядок внесения, реквизиты счета)

Приложения (указываются все прилагаемые документы)

1. Проект контракта
2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (в соответствии со ст. 22 Закона о контрактной системе)
3. Проектно-сметная документация (при наличии)
4. Техническое задание (при наличии)
5. Рисунок, эскиз, чертеж (при наличии)

Подпись:

Руководитель организации _____ ФИО, должность, дата
м.п.

*Наличие в плане-графике позиции на осуществление данной закупки и соответствие ее условиям заявки

- В заявке на проведение закупки заказчиком могут быть представлены предложения по:
- размеру обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта, обеспечения гарантии поставщика, реквизиты счетов для перечисления денежных средств;
 - установлению требований к участникам закупки;
 - критериям оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе со значимостью по каждому критерию;
 - установлению возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара, объема работ, услуг в соответствии со статьей 95 Закона о контрактной системе;

- установлению возможности заказчика заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;
- установлению требования о соответствии поставляемого товара изображению товара/образцу или макету товара, на поставку которого осуществляется закупка;
- осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии со статьей 30 Закона о контрактной системе.

**В соответствии с п.14 ст.44 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. размер обеспечения заявки должен составлять от одной второй процента до пяти процентов начальной (максимальной) цены контракта или, если при проведении аукционов начальная (максимальная) цена контракта не превышает три миллиона рублей, один процент начальной (максимальной) цены контракта.

***Если начальная (максимальная) цена контракта менее 50 млн.руб., то размер обеспечения устанавливается заказчиком в пределах от 5 до 30 процентов от начальной (максимальной) цены контракта.

Размер обеспечения устанавливается не менее, чем размер аванса.

Если аванс превышает 30 процентов начальной (максимальной) цены контракта, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса - ч. 6 ст. 96 Федерального закона от 05.04.2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе».

Приложение 1 к заявке
на проведение закупки

Поставка товара

1. Функциональные характеристики (потребительские свойства) товара:

2. Наименование марки, модели, производителя _____
или эквивалент.

3. Качественные характеристики товара: _____

В том числе указывается необходимость наличия лицензии, сертификата, с названием и наименованием выдавшего органа.

4. Технические характеристики товара: _____

5. Требования к безопасности: _____

6. Упаковка товара: _____

7. Отгрузка товара: _____

8. Доставка товара: _____

8.1. Срок

8.2. Способ _____

8.3. Периодичность _____

8.4. Место _____

(при необходимости приложить список учреждений, получателей товаров)

9. Сборка, наладка, монтаж: _____

Порядок формирования начальной цены контракта:

(с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и др. обязательных платежей)

Источник и сумма финансирования (в руб.):

| | |
|--|--|
| Областной бюджет | |
| Бюджет городского округа / Средства бюджетного учреждения (Код статьи экономической классификации) | |
| <i>Настоящим муниципальный заказчик подтверждает наличие лимитов финансирования данного предмета закупки</i> | |
| Бюджет городского округа | |
| Целевые бюджетные средства | |

Условия поставки: _____

Условие оплаты: _____

Количество поставляемого товара, объема выполненных работ, оказываемых услуг: _____

Срок поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг: _____

Место доставки товара, выполнения работы или оказания услуги: _____

Обеспечение исполнения контракта:

(форма, размер обеспечения, срок и порядок внесения, реквизиты счета)

Приложения:

1. Проект контракта
2. Расчет начальной (максимальной) цены контракта

Подпись:

Руководитель организации _____ ФИО, должность, дата
м.п.

ФИО, контактный телефон,
E-mail исполнителя _____

Приложение 2

к Порядку взаимодействия
уполномоченного органа и
заказчиков городского округа
Семеновский при планировании и
осуществлении закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд городского
округа Семеновский Нижегородской
области

ЗАЯВКА на проведение закупки у единственного поставщика

_____ (наименование закупки, в соответствии с планом-графиком)

_____ (номер позиции в плане-графике)

Код закупки по ОКПД _____

Код закупки ТРУ (товаров, работ, услуг) по программе АЦК Госзаказ _____

Заказчик:

Наименование _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

ФИО контактного лица _____

Контактный телефон _____

E-mail _____

ИНН _____

КПП _____

Л/сч _____

Р/сч № _____ в _____

БИК _____

Информация о контрактной службе: _____

(ФИО, должность, телефон)

Основание заключения контракта с единственным поставщиком:

_____ (№ пункта, № части статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013г.)

Поставщик:

ИНН/КПП _____

Наименование _____

Адрес _____

(должно совпадать со справочником в АЦК)

Описание объекта закупки: _____

Начальная (максимальная) цена контракта (в руб.): _____

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта: _____

10. Срок гарантии качества товара: _____
11. Объем гарантии качества товара: _____
12. Иные требования и показатели: _____

Приложение 2 к заявке
на проведение закупки

Выполнение работ (оказание услуг)

1. Наименование и объемы выполняемых работ/оказываемых услуг:

1.1. работ _____

_____ (в соответствии с утвержденным проектом, сметой и т.п., прилагаемым к данной заявке)

1.2. услуг _____

_____ (требование к услугам - техническое задание, прилагается к данной заявке)

В том числе указывается необходимость наличия свидетельства о допуске к работам, выданного участнику размещения заказа саморегулируемой организацией

2. Срок выполнения:

_____ (начало и окончание выполнения работ/оказания услуг)

3. Место выполнения работ:

4. Срок и объем гарантии качества:

5. Результаты работ (услуг):
