



Администрация города Благовещенска
Амурской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2013

№ 6702

г. Благовещенск

О внесении изменений в постановление администрации города Благовещенска от 21.12.2011 № 5858 «Об организации системы муниципальных закупок в муниципальном образовании город Благовещенск»

В целях приведения в соответствие нормативных правовых актов администрации города Благовещенска Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

постановляю:

1. Внести в постановление администрации города Благовещенска от 21.12.2011 № 5858 «Об организации системы муниципальных закупок в муниципальном образовании город Благовещенск» (в редакции постановлений от 06.02.2012 № 471, от 17.05.2012 № 2292) следующие изменения:

2. В тексте постановления:

1) в пункте 2 слова «размещению заказов способами открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме» заменить словами «определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) способами открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме»;

2) пункт 3 изложить в новой редакции: «Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами торгов, способами запроса котировок, запроса предложений и закупку «у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)» осуществляют заказчики самостоятельно.»;

3) в пункте 4 слова «пункта 14 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» заменить словами «пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Благовещенск» и вступает в силу с 01 января 2014 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
города Благовещенска

П.В. Березовский

Положение
о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных
заказчиков муниципального образования город Благовещенск,
муниципальных бюджетных учреждений при осуществлении полномочий на
определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных
нужд муниципального образования город Благовещенск, нужд муниципальных
бюджетных учреждений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков муниципального образования город Благовещенск, муниципальных бюджетных учреждений (далее - заказчики) при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд муниципального образования город Благовещенск, нужд муниципальных бюджетных учреждений (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон) в целях обеспечения эффективного использования средств бюджета города Благовещенска, внебюджетных источников финансирования и устанавливает порядок взаимодействия администрации города Благовещенска в лице управления муниципального заказа администрации города Благовещенска (далее - уполномоченный орган) с заказчиками при осуществлении полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных нужд муниципального образования город Благовещенск, нужд муниципальных бюджетных учреждений (далее – осуществление закупки).

Муниципальные нужды муниципального образования город Благовещенск и нужды муниципальных бюджетных учреждений далее именуются нуждами заказчиков.

1.2. Осуществление закупок реализуется через автоматизированную систему «АЦК-Муниципальный заказ» (далее – «АЦК-Мунзаказ») на основании заявок заказчиков, составляемых в соответствии с планами-графиками, а также потребностями и доведенными лимитами бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

2. Планирование закупок

2.1. Заказчики разрабатывают и размещают в единой информационной

системе в сфере закупок планы-графики в порядке и по форме в соответствии со статьей 21 Закона.

Размещение планов-графиков, а также внесение изменений в планы-графики осуществляются заказчиками через «АЦК-Мунзаказ».

2.2. Уполномоченный орган на основании сформированных в «АЦК-Мунзаказ» заказчиками планов-графиков формирует сводный план закупок.

2.3. Сводный план закупок на очередной финансовый год с учетом вносимых в него изменений размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации города Благовещенска www.admblag.ru. в разделе «Муниципальный заказ» и обновляется ежеквартально.

2.4. Сводный план закупок используется уполномоченным органом для планирования своей деятельности, прогнозирования и подготовки аналитических материалов.

2.5. До вступления в силу статьи 21 Закона планирование закупок осуществляется в соответствии с требованиями части 2 статьи 112 Закона.

3. Порядок осуществления закупок уполномоченным органом

3.1. В целях осуществления закупок заказчики формируют заявки на закупку в «АЦК-Мунзаказ» в соответствии с приложением к Положению.

Заявка на закупку должна содержать следующую информацию:

- 1) наименование заказчика, адрес, телефон, факс, адрес электронной почты;
- 2) источник финансирования закупки с обязательным указанием кодов бюджетной классификации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, с 1 января 2015 года – идентификационный код закупки;
- 3) описание объекта закупки и с указанием цены и количества закупаемых товаров (работ, услуг), за исключением случая, если при проведении закупки на право заключить контракт на выполнение работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг общественного питания, услуг переводчика, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки невозможно определить, цену запасных частей или каждой запасной части к технике, оборудованию, цену единицы работы или услуги;
- 4) предмет муниципального контракта (далее - контракт)
- 5) характеристику закупаемых товаров (работ, услуг);
- 6) условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- 7) сроки оплаты товара (работ, услуг);
- 8) начальную (максимальную) цену контракта (лота), определенную заказчиком.
- 9) предложение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с планом-графиком;
- 10) Ф.И.О. исполнителя заказчика с указанием контактного телефона.

3.2. Заказчик наряду с формированием электронной заявки на закупку в «АЦК-Мунзаказ» направляет в уполномоченный орган заявку на бумажном носителе с подписанием каждого листа заявки по форме согласно приложению к Положению, проект контракта и обоснование начальной (максимальной) цены в

порядке и по форме в соответствии со статьей 22 Закона.

Документы, указанные в 3.2. настоящего Положения должны быть согласованы с главными распорядителями средств городского бюджета, а также с курирующим заместителем главы администрации.

3.3. При формировании заявок на закупку товаров (работ, услуг), производство которых осуществляется учреждениями и предприятиями уголовно-исполнительной системы и (или) организациями инвалидов, социально ориентированными некоммерческими организациями заказчик обязан установить преимущества указанным категориям лиц в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Уполномоченный орган в течение восьми рабочих дней рассматривает поступившую заявку на закупку, проект контракта в том числе проводит экспертизу установленной заказчиком начальной (максимальной) цены контракта, за исключением закупок на выполнение работ и выносит решение о принятии или об отказе в принятии в обработку (с указанием мотивов отказа) заявки на размещение заказа в случаях:

несоответствия требованиям, установленным в пунктах 3.1. – 3.3. настоящего Положения;

завышения или необоснованного занижения начальной (максимальной) цены контракта;

несоответствия требованиям действующего законодательства РФ.

3.5. Уполномоченный орган в течение семи рабочих дней со дня принятия в обработку заявки на закупку, сформированной в соответствии с установленными требованиями, разрабатывает:

1) конкурсную документацию открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса;

2) документацию об открытом аукционе в электронной форме;

3) извещение о проведении открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме.

3.6. После разработки документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, уполномоченный орган направляет заказчику на утверждение документацию, указанную в подпунктах 1, 2 пункта 3.5. настоящего Положения. Заказчик в течение 1 рабочего дня утверждает документацию и направляет в уполномоченный орган.

3.7. Уполномоченный орган с учетом предложений заказчиков создает комиссии по осуществлению закупок муниципального образования город Благовещенск, утверждает их составы и регламент работы.

3.8. Уполномоченный орган осуществляет предусмотренные законодательством функции по осуществлению закупок (за исключением обоснования закупок, условий контракта, в том числе определения начальной (максимальной) цены контракта, подписания контрактов). Заказчик по итогам осуществления закупки заключает контракт с победителем конкурса (аукциона) и в установленном порядке направляет сведения о контракте для включения его в реестр контрактов, заключаемых заказчиками.

4. Порядок регистрации контрактов в реестре муниципальных закупок

4.1. Контракты, а также дополнительные соглашения к ним, заключаемые за счет средств городского бюджета по итогам осуществления закупок, за исключением контрактов, заключенных на основании пунктов 4, 5 части 1 статьи 93 Закона, подлежат регистрации в Реестре муниципальных закупок города Благовещенска (далее - Реестр).

4.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется уполномоченным органом.

Реестр является базой данных, содержащей зафиксированные на бумажном и электронном носителях сведения о контрактах и дополнительных соглашениях к ним, проверенных уполномоченным органом на предмет соответствия нормам Закона.

4.3. Заказчики в течение одного рабочего дня с даты заключения контракта направляют в уполномоченный орган оригинал и копию контракта, а в случаях заключения контракта в форме электронного документа две его копии на бумажном носителе, заверенные уполномоченным представителем заказчика (например, лицом, чьей электронной цифровой подписью подписан электронный контракт).

При направлении контракта заказчиком указывается основание его заключения для проверки на соответствие проекту контракта и извещению, размещенным в единой информационной системе в сфере закупок.

Дополнительные соглашения к контрактам подлежат регистрации в установленном выше порядке.

4.4. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения контракта (дополнительного соглашения) осуществляет его проверку. При отсутствии замечаний контракт (дополнительное соглашение) вносится в Реестр. Оригинал контракта (дополнительного соглашения), копия контракта заключенного в форме электронного документа с указанием регистрационного номера и даты внесения в Реестр возвращается заказчику. При наличии замечаний контракт (дополнительное соглашение) возвращается заказчику без регистрации для устранения замечаний.

4.5. При осуществлении закупок путем проведения запросов котировок и запросов предложений заказчики на стадии подготовки документов направляют в уполномоченный орган проект контракта для его проверки на соответствие Закону.

В течение трех рабочих дней после поступления проекта контракта уполномоченный орган осуществляет проверку и возвращает заказчику согласованный проект контракта. При наличии замечаний заказчик дорабатывает проект контракта и направляет его в уполномоченный орган на повторное рассмотрение и согласование.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

на бланке заказчика

исх. №

дата

| № п/п | Перечень сведений | Заполняется заказчиком |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. | Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона и Ф.И.О. исполнителя заказчика, информация о контрактной службе, контактном управляющем, ответственных за заключение контракта. | |
| 2. | Наименование и описание объекта закупки (предмет контракта, функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости) и иные показатели, информация о количестве товара, объеме выполняемых работ, оказываемых услуг, начальная (максимальная) цена контракта (лота), (с указанием метода ее определения) источник финансирования, идентификационный код закупки. | |
| 2.1. | Перечень запасных частей к технике, к оборудованию с указанием цены каждой запасной части к технике, к оборудованию, цену услуги (в случае если при проведении закупки на выполнение технического обслуживания и (или) на ремонт техники, оборудования, (в случае если при проведении закупки на выполнение технического обслуживания невозможно определить необходимое количество запасных частей к технике, к оборудованию, необходимый объем работ, услуг). | |
| 2.2. | Сведения о возможности заключить контракт с несколькими участниками закупок, а также о цене единицы товара, услуги (в случае осуществления закупки на поставку технических средств реабилитации инвалидов, создание нескольких произведений литературы или искусства, выполнение научно-исследовательских работ, оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению, услуг по организации отдыха детей и их оздоровления). | |
| 3. | Преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, социально ориентированными некоммерческими организациями в отношении предлагаемой цены контракта в соответствии с действующим законодательством (при закупке товаров (работ, услуг), производство которых осуществляется данными организациями). | |
| 4. | Необходимость осуществления закупки у субъектов малого предпринимательства (с указанием номера заявки на закупку) | |

Должность руководителя заказчика

подпись

расшифровка подписи

| | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5. | Изображение товара на электронном носителе и график осмотра участниками закупки образца или макета товара, на | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | поставку которого осуществляется закупка (в случае закупки полиграфической продукции, геральдических знаков, официальных символов, знаков отличия и различия, наград, форменной одежды, жетонов и удостоверений, сувенирной продукции). | |
| 6. | Место, условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг. | |
| 7. | Срок и (или) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, требования к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности монтажа и наладки товара, к обучению лиц осуществляющих использование и обслуживание товара (при необходимости). | |
| 8. | Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг. | |
| 9. | Источник финансирования закупки. В случае осуществления закупки в рамках целевых программ: наименование программы, а также реквизиты документа об ее утверждении. | |
| 10. | Необходимость: а) в изменении предусмотренных контрактом количества товаров, объема работ, услуг при его исполнении; б) в снижении цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товара, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги и иных условий контракта. | |
| 11. | Необходимость в увеличении количества поставляемого товара при заключении контракта на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной участником, и начальной (максимальной) ценой контракта. | |
| 12. | Необходимость включения в требования к участникам закупки: - обладание участниками закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма. | |
| 13. | Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками). | |
| 14. | Сведения и (или) документы, подтверждающие соответствие участников закупки требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся объектом закупки. | |

Должность руководителя заказчика

подпись

расшифровка подписи

| | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 15. | Дополнительные требования к участникам закупки, предусмотренные действующим законодательством. | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16. | Критерии оценки заявок на участие в закупке с указанием значения и весомости критериев оценки. | |
| 17. | Размер обеспечения заявок на участие в закупке, а также реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения. | |
| 18. | Размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления обеспечения, требования к обеспечению, реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения. | |
| 19. | 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 о порядке и сроках оформления результатов такой приемки (указать перечень документов, подтверждающих факт приемки товара (работ, услуг)). | |
| 20. | Порядок ответственности поставщика (исполнителя, подрядчика). | Указать обязательства, за неисполнение которых несет ответственность поставщик (подрядчик, исполнитель) а также размер санкций за их невыполнение. |
| 20.1 | Сведения о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта. | |
| 21. | Существенные условия контракта. | |
| 21.1 | Основания заключения долгосрочного контракта (указывается в случае, если предметом контракта являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых превышает срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств). | |
| 22. | Ф.И.О., должность представителя заказчика для включения в состав комиссии. | |

Должность руководителя заказчика

подпись

расшифровка подписи