



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 апреля 2018г.

№ 719

Об уполномоченном учреждении городского округа город Михайловка Волгоградской области на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа город Михайловка Волгоградской области в целях организации работы в сфере осуществления закупок, эффективного функционирования и развития системы осуществления муниципальных закупок на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, а также обеспечения наиболее эффективного использования бюджетных средств администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить муниципальное казенное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр муниципальных закупок» уполномоченным учреждением на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при размещении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – уполномоченное учреждение) согласно прилагаемому перечню (Приложение №1).

2. Заключение контрактов по итогам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществлять заказчиком самостоятельно.

3. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения в лице муниципального казенного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр муниципальных закупок» и заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области при размещении закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд заказчика путем проведения торгов (конкурсов, аукционов в электронной форме), запросов котировок цен, запросов предложений (Приложение № 2).

4. Утвердить Инструкцию по подготовке и согласованию заявки на осуществление закупки для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области (Приложение № 3).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

6. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 9 января 2014г. № 7 «Об уполномоченном органе».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В.Гордиенко.

Глава городского округа

С.А. Фомин

Перечень

заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области, для которых
уполномоченный орган проводит процедуру определения поставщиков (подрядчиков,
исполнителей)

1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
2. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
3. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
4. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
5. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
6. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
7. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
8. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
9. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 11 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
10. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Арчединская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
11. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Безымянская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
12. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Большовская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
13. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Етеревская кадетская казачья общеобразовательная школа-интернат городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
14. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Карагичевская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
15. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Катасоновская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
16. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Крутинская основная школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
17. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Моховская основная школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
18. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Отрадененская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;

19. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Плотниковская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
20. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Раздорская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
21. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Раковская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
22. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Реконструкторская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
23. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Рогожинская общая школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
24. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Секачевская общая школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
25. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Сенновская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
26. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Сидорская средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
27. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Старосельская общая школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
28. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Страховская общая школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
29. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя школа городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
30. Муниципальное казённое учреждение «Методический кабинет» городского округа город Михайловка;
31. Муниципальное казённое учреждение «Социально-досуговый центр для подростков и молодежи»;
32. Муниципальное казённое образовательное учреждение «Центр детского творчества городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
33. Муниципальное казённое образовательное учреждение «Станция детского и юношеского туризма и экскурсий городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
34. Муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец»;
35. Муниципальное казённое учреждение «Спортивная школа №1 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
36. Муниципальное казённое учреждение «Спортивная школа №2 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
37. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №1 г. Михайловки»;
38. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №2 г. Михайловки»;
39. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №3 г. Михайловки»;
40. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской парк культуры и отдыха им. М.М.Смехова»;
41. Муниципальное бюджетное учреждение «Городской Дворец Культуры»;
42. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Выставочный зал г.Михайловка»;

43. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Михайловский краеведческий музей»;
44. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная библиотечная система г. Михайловки»;
45. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Школа эстетического воспитания и развития»;
46. Муниципальное казенное учреждение «Михайловский центр культуры»;
47. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурная диспетчерская служба»;
48. Муниципальное казенное учреждение «Отдел капитального строительства» городского округа город Михайловка;
49. Муниципальное казенное учреждение «Технический центр»;
50. Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области;
51. Муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания»;
52. Отдел Арчединской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
53. Отдел Безымянской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
54. Отдел Большовской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
55. Отдел Етеревской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
56. Отдел Карагичевской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
57. Отдел Катасоновской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
58. Отдел Октябрьской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
59. Отдел Отрадненской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
60. Отдел Раздорской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
61. Отдел Раковской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
62. Отдел Себровской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
63. Отдел Сенновской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
64. Отдел Сидорской сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
65. Отдел Совхозной сельской территории администрации городского округа город Михайловка;
66. Отдел Троицкой сельской территории администрации городского округа город Михайловка;

ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

уполномоченного учреждения в лице муниципального казенного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр муниципальных закупок» и муниципальных заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд заказчиков путем проведения торгов (конкурсов, аукционов в электронной форме), запроса котировок цен, запроса предложений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 №44-ФЗ) и устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного учреждения в лице муниципального казенного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр муниципальных закупок» (далее – уполномоченное учреждение) на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и:

1) муниципальных заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области - муниципальных органов, муниципальных казенных учреждений, действующих от имени городского округа город Михайловка Волгоградской области, уполномоченных принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени городского округа город Михайловка Волгоградской области и осуществляющих закупки;

2) бюджетных учреждений, осуществляющих закупки за счет: субсидий, предоставленных из бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области; средств, полученных на оказание и оплату медицинской помощи по обязательному медицинскому страхованию; средств, полученных при осуществлении ими приносящей доход деятельности от физических, юридических лиц, в том числе предусмотренными их учредительными документами основными видами деятельности (при отсутствии правового акта, принятого в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»); иных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Все термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Функции уполномоченного учреждения

2.1. Уполномоченным учреждением осуществляется функция на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд заказчиков, а также обеспечивается совместно с заказчиками эффективное функционирование и развитие контрактной системы городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. Уполномоченное учреждение осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков путем проведения открытых конкурсов, аукционов в электронной форме, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов, закрытых аукционов и запросов предложений на сумму до 2 млн рублей.

2.3. Уполномоченное учреждение принимает решение об объединении заявок нескольких заказчиков на размещение заказа в единую процедуру размещения заказа (осуществляет полномочия организатора совместных конкурсов или совместных аукционов в электронной форме, предусмотренные действующим законодательством и соглашениями о проведении совместных конкурсов или совместных аукционов в электронной форме) на сумму до 2 млн рублей.

Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения совместных конкурсов или совместных аукционов в электронной форме осуществляется комиссиями по осуществлению закупок путем проведения совместного конкурса или совместного аукциона в электронной форме. Состав и численность таких комиссий определяются в соответствии с Правилами проведения совместных конкурсов и аукционов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013г. № 1088 «Об утверждении Правил проведения совместных конкурсов и аукционов».

2.4. Уполномоченное учреждение проводит предварительный отбор участников размещения заказов для формирования перечня поставщиков продукции в целях размещения у них заказов путем запроса котировок при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.5. Уполномоченное учреждение осуществляет следующие функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков:

1) на основании заявок заказчиков об определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляет подготовку в соответствии с требованиями Федерального закона №44-ФЗ извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки) и передает на согласование и утверждение заказчикам;

2) согласованную и утвержденную заказчиком документацию о закупках размещает в единой информационной системе;

3) запрашивает у заказчиков дополнительные сведения, необходимые для подготовки извещения об осуществлении закупок, документации о закупках;

4) размещает в единой информационной системе подготовленные совместно с заказчиками разъяснения положений документации о закупках в сроки, установленные Федеральным законом №44-ФЗ;

5) организует прием и регистрацию заявок участников закупки на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений участников закупки;

6) организует проведение заседаний комиссий, осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий на основании решений, принятых членами комиссий;

7) осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений, открывает доступ к заявкам, поступившим в электронном виде;

8) направляет участникам закупки в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ, уведомления о принятых комиссией решениях о допуске или об отказе в допуске к участию в закупке;

9) осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения закупок, извещений об осуществлении закупок и документации о закупках, изменений в документации, разъяснений документации, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, запросе котировок и запросе предложений в соответствии с действующим законодательством;

10) разрабатывает предложения по совершенствованию порядка взаимодействия уполномоченного органа, заказчиков;

11) уполномоченное учреждение может осуществлять иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и органов местного самоуправления городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.6. Уполномоченное учреждение разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, в том числе документацию об открытом аукционе в электронной форме при проведении совместных торгов, извещения о проведении запросов котировок.

2.7. На уполномоченное учреждение не возлагаются полномочия на обоснование закупок, определение условий контракта, в том числе на определение начальной (максимальной) цены контракта, и подписание контракта. Контракты подписываются заказчиками, для которых были определены поставщики (подрядчики, исполнители).

3. Функции заказчиков

3.1. Заказчики:

3.1.1. на основании плана-графика, а также в соответствии с выбранным способом определения поставщика (подрядчика, исполнителя) направляют в уполномоченное учреждение заявки и приложения к ним для осуществления процедуры определения поставщика.

3.1.2. разрабатывают план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, размещают в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;

3.1.3. разрабатывают план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, размещают в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения;

3.1.4. определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену муниципального контракта посредством методов, установленных статьей 22 Федерального закона №44-ФЗ;

3.1.5. описывают закупки в соответствии с требованиями статьи 33 Федерального закона №44-ФЗ;

3.1.6. осуществляют хранение документов по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены контрактов, документов по планированию закупок (планы закупок, планы-графики), документов по обоснованию закупок, заключенных контрактов и иных документов в течение срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.7. выбирают способы определения поставщиков в соответствии с главой 3 Федерального закона №44-ФЗ;

3.1.8. утверждают извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и изменения, внесенные в них;

3.1.9. устанавливают требования о необходимости и размере обеспечения заявки на участие в закупке, исполнения контракта в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.10. принимают решения о повторном размещении закупки;

3.1.11. составляют и размещают в единой информационной системе протокол об отказе от заключения контракта с победителем определения поставщика в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ. Указанный протокол в течение двух рабочих дней с даты его подписания направляется заказчиком данному победителю;

3.1.12. заключают контракт с поставщиком, признанным победителем или единственным поставщиком, в сроки, установленные Федеральным законом №44-ФЗ, а также с учетом статьи 37 Федерального закона №44-ФЗ;

3.1.13. осуществляют контроль за исполнением контракта, в том числе:

1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

2) оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

3) взаимодействие с поставщиком при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона №44-ФЗ, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком или заказчиком условий контракта;

3.1.14. направляют в муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания», отвечающее за ведение бухгалтерского учета и отчетности, информацию о заключении, изменении, исполнении, расторжении контракта, приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в сроки, указанные в статье 103 Федерального закона №44-ФЗ;

3.1.15. представляют сведения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, для включения участника закупок в реестр недобросовестных поставщиков в случаях, предусмотренных Федеральным законом №44-ФЗ;

3.1.16. назначают должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта - контрактного управляющего;

3.1.17. организуют в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками и участвуют в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

3.1.18. участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионной работы в соответствии с функциями, возложенными на заказчика настоящим Положением;

3.1.19. выполняют иные функции, связанные с заключением, изменением, расторжением, исполнением и контролем исполнения контрактов в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ.

3.2. Заказчики несут ответственность, установленную действующим законодательством:

- за определение (обоснование) начальных (максимальных) цен контрактов (цен лотов), описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), обоснование закупок, требования к участникам закупки;

- за нарушение требований к содержанию планов закупок, планов-графиков и за нарушение сроков размещения планов закупок, планов-графиков в единой информационной системе;

- за нарушение порядка осуществления закупок, установленного федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области, а также постановлениями

Администрации Волгоградской области от 29.01.2015 №43-п «Об утверждении Порядка взаимодействия органа исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченного на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области, финансового органа Волгоградской области и заказчиков Волгоградской области при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Волгоградской области» и от 10.02.2015 №71-п «Об отдельных мерах по централизации закупок товаров, работ, услуг в Волгоградской области»;

4. Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного учреждения при осуществлении закупок

4.1. В рамках отношений, указанных в настоящем Положении, документооборот между участниками процесса осуществляется на бумажном и электронном носителе.

4.2. Заказчики в соответствии с планом-графиком направляют в уполномоченное учреждение заявку на осуществление закупки, к которой прилагается обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики (техническая часть), обоснование закупки, требования к участникам закупки, проект контракта и иные документы, предусмотренные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Волгоградской области, городского округа город Михайловка Волгоградской области о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заявка направляется не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты размещения извещения об осуществлении закупки.

4.3. Подготовленная заказчиком заявка на осуществление закупки согласовывается с муниципальным казенным учреждением «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка» (МКУ «ЦФБО»), отвечающим за ведение бухгалтерского учета и отчетности в части наличия лимитов бюджетных обязательств; правильности заполнения платёжных реквизитов.

Срок согласования заявки МКУ «ЦФБО» не может превышать 1 (один) рабочий день со дня поступления заявки.

4.4. Заявка на осуществление закупки до подачи в уполномоченное учреждение согласовывается с заместителем главы городского округа город Михайловка Волгоградской области, курирующим соответствующее направление деятельности.

4.5. Уполномоченное учреждение рассматривает документы, представленные заказчиками, в течение 10 рабочих дней с момента их регистрации и принимает одно из следующих решений:

а) о размещении в единой информационной системе необходимой информации о закупке;

б) о возврате документов, представленных заказчиками, в случаях выявления в их содержании нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд либо неполноты представленных сведений.

Документы, повторно представленные в уполномоченное учреждение, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Положением.

Инструкция по подготовке и согласованию заявки на осуществление
закупки для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Инструкция по подготовке и согласованию заявки на осуществление закупки для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – Инструкция) определяет порядок подачи муниципальными заказчиками городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Заказчики) заявок на осуществление закупок для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Закупки), а также сроки и последовательность действий Заказчика при согласовании таких Заявок.

1.2. Инструкция разработана в целях:

- организации взаимодействия уполномоченного учреждения в лице муниципального казенного учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр муниципальных закупок» (далее – уполномоченное учреждение) и Заказчиков при подготовке и согласовании заявок на осуществление Закупки;

- повышения эффективности и укрепления исполнительской дисциплины при осуществлении Закупки.

1.3. Уполномоченным учреждением на осуществление закупок является муниципальное казенное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр муниципальных закупок» (далее – Уполномоченное учреждение).

2. Порядок подачи заявки на осуществление Закупки

2.1. Заказчик готовит заявку (форма прилагается) на проведение электронного аукциона, открытого конкурса и запроса котировок, запроса предложений по следующей схеме:

1. Формирует заявку на бумажном носителе, проводит процедуру согласования.

2. В электронном виде направляет заявку на электронную почту mih-zakupki@yandex.ru.

3. На бумажном носителе представляет в Уполномоченное учреждение заявку, сформированную в соответствии с требованиями п. 2.2. настоящей Инструкции.

Уполномоченное учреждение осуществляет проверку заявок на соответствие действующему законодательству о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. Заявка должна содержать:

а) лист согласования (при неоднократном согласовании лист не меняется и остается первоначальный вариант со всеми замечаниями) (приложение №4);

б) заявку на осуществление Закупки (электронный аукцион, открытый конкурс, запрос котировок);

в) техническое задание;

- г) проект муниципального контракта (договора);
- д) обоснование начальной (максимальной) цены контракта с приложением документов, подтверждающих расчет закупки:
 - коммерческие предложения (копии, заверенные подписью и расшифровкой подписи руководителя Заказчика, печатью учреждения, датой и словами «копия верна»);
 - расчетные (локальные) сметы (копии с подписью лица производившего расчет, подписью руководителя и лица, утвердившего расчет, а также печатью на первом и последним листах) и др.;
- е) решение заказчика на осуществление закупки;
- ж) иные документы и информацию в соответствии с требованиями законодательства об осуществлении Закупок.

В случае внесения изменений должны быть приложены все листы с замечаниями.

2.3. Уполномоченное учреждение в течение 10 (десяти) рабочих дней проверяет заявку, при соответствии заявки и приложенных к ней документов установленным требованиям и нормам действующего законодательства, осуществляется процедура Закупки.

2.4. В случае несоответствия заявки и/или приложенных к ней документов установленным законодательством и настоящей Инструкцией требованиям, Уполномоченное учреждение направляет Заказчику в письменном (устном) виде замечания для их устранения.

2.5. Заказчик в кратчайшие сроки, но не более 3 (трех) рабочих дней после получения замечаний, устраняет замечания и повторно направляет Заявку на согласование в Уполномоченное учреждение (приложив копию письма с замечаниями).

2.6. Уполномоченное учреждение после получения исправленной Заявки рассматривает ее повторно в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.7. Максимальные сроки и последовательность согласования заявок устанавливаются следующие:

- 1) контрактная служба (контрактный управляющий) Заказчика - в течение 1 рабочего дня;
- 2) МКУ «ЦФБО» - в течение 1 рабочего дня;
- 3) руководитель Заказчика - в течение 1 рабочего дня;
- 4) заместитель главы городского округа город Михайловка Волгоградской области, курирующий деятельность Заказчика – в течение 2 рабочих дней;
- 5) Уполномоченное учреждение – в течение 10 рабочих дней, при повторном обращении 5 рабочих дней.

2.8. Сроки представления в Уполномоченное учреждение Заказчиком заявки в согласованном виде и в полном объеме (но не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты окончания периода размещения), а также сроки размещения Закупки на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок должны быть в строгом соответствии со сроками, указанными Заказчиком в плане-графике закупок товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – План-график).

Директору
МКУ «Центр муниципальных закупок»

ЗАЯВКА на проведение закупки

1. Наименование и почтовый адрес заказчика, адрес электронной почты заказчика:
2. Код ОКПД:
3. ИКЗ:
4. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя):
5. Количество поставляемого товара (выполнения работ, оказания услуг):
6. Начальная (максимальная) цена контракта:
7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота):
8. Порядок формирования цены контракта:
9. Форма, сроки, порядок оплаты товара (выполнения работ, оказания услуг):
10. Сроки поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):
11. Условия поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):
12. Место поставки товара (выполнения работ, оказания услуг):
13. Источник финансирования заказа:
14. Требования к участникам размещения заказа, установленные в соответствии со ст.31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ:
15. Преимущества, предоставляемые учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы (ст. 28):
16. Преимущества, предоставляемые организациям инвалидов (ст. 29):
17. Преимущества, предоставляемые субъектам малого предпринимательства:
18. Преимущества, предоставляемые социально ориентированных некоммерческих организациям (ст. 30):
19. Краткое описание объекта закупки (предмета контракта) :
 - 19.1. технические характеристики:
 - 19.2. качественные характеристики:
 - 19.3. эксплуатационные характеристики (при необходимости):
20. Ограничение участия :
21. Требование обеспечения заявки: ___%
 - 21.1. Размер обеспечения заявки:
 - 21.2. Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в электронном аукционе:
- 22 . Обеспечение исполнения контракта:
 - 22.1. Размер обеспечения исполнения контракта ___ %:
23. Платежные реквизиты Заказчика для внесения денежных средств в обеспечение исполнения Контракта:
24. Требования к сроку предоставления гарантий качества товара (выполнения работ, оказания услуг):
25. Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или иностранных государств, работ, услуг, выполняемых, оказываемых иностранными лицами:
26. Возможность заказчика изменить условия контракта в соответствии со ст. 95 (ч.1) Федерального Закона от 05.04.2013 №44-ФЗ):

27. Требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе (1 и 2 часть заявки):

Первая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие сведения:

Вторая часть заявки на участие в аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

28. Информация о контрактном управляющем; лице, ответственном за заключение контракта: тел. , дата и № приказа о назначении контрактным управляющим.

29. В состав комиссии включить: Ф.И.О. полностью, должность , телефон.

Приложение:

Приложение № 1. Справка МКУ «ЦФБО» о наличии лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупки.

Приложение № 2. Проект муниципального контракта (договора).

Приложение № 3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

Приложение № 4. Техническое задание.

Подпись руководителя

/ _____ /

Лист согласования заявки

Контрактный управляющий/руководитель контрактной службы:

_____ /Расшифровка подписи/

МКУ «ЦФБО» :

_____ /Расшифровка подписи/

Заместитель главы городского округа:

_____ /Расшифровка подписи/

Зам.начальника общего отдела

И.А.Дятченко

