

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 декабря 2009 года № 64

Об утверждении Положения о порядке взаимодействия государственных органов исполнительной власти при организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Республики Южная Осетия

Правительство Республики Южная Осетия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия государственных органов исполнительной власти при организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Республики Южная Осетия.
2. Считать утратившим силу Постановление Президиума Правительства от 18 июня 2009 года № 128.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Министра экономического развития Республики Южная Осетия А. И. Жмайло.

Председатель Правительства
Республики Южная Осетия



В. Бровцев

Министерство юстиции Республики Южная Осетия
Внесено в Государственный реестр
нормативных правовых актов
Республики Южная Осетия
Регистрационный номер 2009000009 III от
"25" 02 2016 г

12 02 16
242/2

3 февраля 16
Киселт



Утверждено
Постановлением
Правительством
Республики Южная Осетия
от «25» 12 2009 г. № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ
ЗАКУПОК ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ДЛЯ НУЖД
РЕСПУБЛИКИ ЮЖНАЯ ОСЕТИЯ.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об организации закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд Республики Южная Осетия, утвержденным Постановлением Президиума Правительства Республики Южная Осетия от 13 февраля 2009 года № 54, регулирует вопросы координации и взаимодействия государственных заказчиков Республики Южная Осетия - государственных органов исполнительной власти Республики Южная Осетия (далее - Заказчики) и Комитета по государственным закупкам Республики Южная Осетия (далее - Уполномоченный орган) при организации закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд Республики Южная Осетия (далее - закупка продукции) и устанавливает единый порядок их организации.

2. Уполномоченный орган в целях формирования сводного плана закупок продукции запрашивает у заказчиков, а заказчик в свою очередь представляет информацию о товарах, работах, услугах, подлежащих закупке для государственных нужд на очередной финансовый год по установленной форме (Приложение 1).

3. Заказчики:

ежегодно в срок до 20 ноября представляют в Уполномоченный орган годовой план закупок продукции, подписанный руководителем;

в течение 5 дней со дня получения бюджетной росписи вносят необходимые изменения в годовой план закупок продукции и представляют их в Уполномоченный орган;

в течение 5 дней при получении изменений лимитов бюджетных ассигнований направляют в Уполномоченный орган корректировку перечня и объемов товаров, работ и услуг, подлежащих закупке для государственных нужд;

4. Уполномоченный орган:

ежегодно в срок до 1 декабря формирует сводный план размещения заказов и разрабатывает график размещения заказов на очередной финансовый год с учетом предоставленных заказчиками планов размещения заказов;

ежегодно в срок до 5 декабря направляет график на рассмотрение и согласование Заказчикам;

с учетом предложений и замечаний Заказчиков, подготовленных, в том числе на основании бюджетных росписей на очередной финансовый год, вносит в график необходимые изменения, утверждает его и представляет на рассмотрение Правительства Республики Южная Осетия;

5. Для организации закупки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд Республики Южная Осетия Заказчик направляет заявку в Уполномоченный орган, по установленной форме (Приложение 2). Утвержденная

Заказчиком заявка на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг для нужд Республики Южная Осетия согласовывается с Министерством финансов Республики Южная Осетия на предмет финансирования поставки продукции, выполнения работ, оказания услуг и с Министерством экономического развития Республики Южная Осетия на предмет анализа цен до его подачи в Комитет по государственным закупкам Республики Южная Осетия.

Уполномоченный орган в соответствии с Положением об организации закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Республики Южная Осетия формирует конкурсную документацию или подготавливает запрос котировок цен, публикует извещение о проведении конкурса или запроса котировок, размещает информацию на сайте. По итогам проведения конкурса, запроса котировок или размещения заказа у единственного источника к подписанию предлагается трехсторонний государственный контракт, где Уполномоченный орган выступает «Покупателем», юридическое или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, с которым в соответствии с Положением об организации закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Республики Южная Осетия подписывается контракт выступает «Поставщиком» («Исполнителем») а орган государственной власти Республики Южная Осетия, представляющий интересы Республики Южная Осетия, «Заказчиком». Заказчик перечисляет средства предусмотренные на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг на специальный счет Уполномоченного органа для оплаты товаров, работ, услуг по обязательствам в рамках трехстороннего государственного контракта или иного гражданско-правового договора в соответствии с законодательством Республики Южная Осетия до момента опубликования извещения о проведении конкурса или извещения о проведении запроса котировок цен.

6. Уполномоченный орган может привлечь на конкурсной основе по договору юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления отдельных функций по размещению заказов.

7. Уполномоченный орган до опубликования извещения о проведении открытого конкурса, квалификационном отборе либо направления приглашений принять участие в закрытом конкурсе или запросе котировок цен принимает решение о создании комиссии по размещению заказов (в том числе единой), согласно действующему законодательству, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии и его заместителя. Уполномоченным органом в состав комиссии могут быть привлечены представители заказчика.

8. Замена члена комиссии по размещению заказов (далее - комиссия) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, допускается по решению Уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии.

9. По решению Уполномоченного органа его сотрудники включаются в качестве председателя, заместителя председателя, членов комиссии и ответственных секретарей. По предложению Уполномоченного органа в состав комиссии могут быть включены эксперты и специалисты.

10. При размещении заказов путем проведения торгов Уполномоченный орган вправе проводить проверку соответствия участников размещения заказа требованиям, установленным действующим нормативным правовым актам.

11. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных участником размещения заказа, Уполномоченный орган вправе отстранить такого участника от участия в конкурсе на любом этапе их проведения, что может быть обжаловано таким участником в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Южная Осетия.

12. Уполномоченным органом определяется официальное печатное издание для опубликования информации о размещении заказов (далее - официальное печатное издание),

а также официальный сайт в сети Интернет для дополнительного размещения информации о закупке продукции (далее - официальный сайт).

13. Опубликование информации о размещении заказов в официальном печатном издании и размещение ее на официальном сайте осуществляется Уполномоченным органом в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Государственный заказчик осуществляет оплату расходов за опубликование информации в официальном печатном издании (извещение о проведении размещения заказа, о внесении изменений, об отмене проведения размещения, протокол о результатах конкурсов и т.д.)

14. Уполномоченный орган осуществляет ведение реестра государственных контрактов, заключенных от имени Республики Южная Осетия.

15. Уполномоченным органом может быть установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (далее - требование обеспечения заявки на участие в конкурсе). При этом Уполномоченным органом определяется размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, который не может превышать десяти процентов начальной цены контракта и указывается в извещении о проведении открытого конкурса и в приглашении принять участие в закрытом конкурсе.

16. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе, срок и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения такой заявки, реквизиты счета для перечисления указанных денежных средств доводятся до сведения всех участников Уполномоченным органом.

17. Порядок внесения денежных средств в обеспечение заявки на участие в процедурах торгов определяется отдельным порядком, утверждаемым Уполномоченным органом.

18. По решению Уполномоченного органа может быть установлено требование обеспечения исполнения контракта к участникам размещения заказа. Размер обеспечения исполнения государственного контракта, срок и порядок его предоставления определяются Уполномоченным органом.

19. Во всех случаях, предусмотренных настоящим Положением, представление документов осуществляется путём передачи их электронных копий в формате Microsoft Word или ином установленном получателем документа формате с последующим представлением их оригиналов на бумажном носителе не позднее чем на следующий день после отправки электронных копий. Содержание электронных копий документов должно в точности соответствовать оригиналу. Датой представления документа считается день получения электронных копий Уполномоченным органом в случае их поступления в его адрес до 15 часов или следующий за ним день при поступлении позже указанного времени.

Требования к оформлению документов и порядку их направления в электронном виде устанавливаются Уполномоченным органом.

20. В случае если имеются разработанные в установленном порядке Уполномоченным органом типовые формы, документы должны подготавливаться с их использованием.

21. Решение о форме торгов принимается Уполномоченным органом в соответствии с Положением об организации закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд Республики Южная Осетия.

к Постановлению
 Правительства Республики Южная Осетия
 от «__» ____ 20__ года № ____

**Годовой план закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг
 для нужд _____**

п/п	Наименование органа	Наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг	Характеристика поставляемых товаров	Источник финансирования	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, руб.	Дата поставки, выполнения работ, оказания услуг (квартал, месяц)	Ответственное лицо ведомства, контактные данные

Министр / Председатель/

И. Фамилия

М.П.

к Постановлению
Правительства Республики Южная Осетия
от «__» ____ 20__ года № ____

В Комитет
по государственным закупкам
Республики Южная Осетия
от «__» ____ 2010 г. № ____

на _____ (поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг) для нужд _____ Республики
ЗАЯВКА
Южная Осетия

СОГЛАСОВАНО
Министерство финансов
Республики Южная Осетия

СОГЛАСОВАНО
Министерство экономического развития
Республики Южная Осетия

УТВЕРЖДЕНО
Министерство/ ведомство
Республики Южная Осетия

«__» ____ 2010 г.
м.п.

«__» ____ 2010 г.
м.п.

«__» ____ 2010 г.

Наименование государственного заказчика- Министрство/ведомство Республики Южная Осетия
Ф.И.О. руководителя (уполномоченного лица) – *Фамилия Имя Отчество*
Документ, определяющий полномочия руководителя (уполномоченного лица)- *Положение/Устав*
Юридический адрес:
Почтовый адрес:

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____
Банковские реквизиты- р/с _____
Ф.И.О. исполнителя, телефон- *Фамилия Имя Отчество*, 45 00 00, 928 000 00 00. _____
Условия поставки - *отгрузка, доставка, выгрузка, таможенные пошлины и т.д. за счет поставщика или самовывоз*

Сумма заявки - _____ руб. _____ коп. (сумма прописью)

Раздел I – Спецификация

№ п/п 1	Наименование товара, работы, услуги 2	Характеристики 3	Количество 4	Единица измерения 5	Цена за ед. (руб.) 6	Сумма (руб.) 7
1.	ЛОТ № 1					
2.						
3.						
4.						
5.						
1.	ЛОТ № 2					
2.						
3.						
4.						
5.						
ИТОГО						

Раздел II – Оплата

№ п/п 1	Источник финансирования 2	Получатель бюджетных средств 3	Код БК расходов 4	Срок оплаты 5	Примечание 6
1					
			4	5	6

Раздел III – Поставка

№ п/п	Место поставки	Продукция			Срок поставки	Примечание
		Наименование	Характеристики	Ед. измерения		
1	2	3	4	5	6	7