



АДМИНИСТРАЦИЯ
РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21. 01. 2016 № 71

**О МЕРАХ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СИСТЕМЫ ЗАКУПОК
ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
НУЖД РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В целях совершенствования системы централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Рузского муниципального района, руководствуясь статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 N 1184/57 "О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд", руководствуясь Уставом Рузского муниципального района, постановляю:

1. Определить уполномоченным учреждением, на которое возложены полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд Рузского муниципального района, муниципальное казанное учреждение «Центр закупок Рузского муниципального района».

2. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского муниципального района Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд (прилагается).

3. Утвердить перечень заказчиков Рузского муниципального района на 2016 год (прилагается).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Рузского муниципального района от 27.12.2013 № 3988 «Об определении уполномоченного органа по осуществлению полномочий на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков Рузского муниципального района».

5. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2016 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное знамя» и разместить на официальном сайте администрации Рузского муниципального района в сети «Интернет»

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Рузского муниципального района Назарьеву Е.А.

Руководитель администрации

М.В. Тарханов

Верно: начальник общего отдела



Л.В. Спиридонова

Дергачёва Н.П.
2-47-15



УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Рузского муниципального района
от 21.01.2016 № 71

Порядок взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков Рузского муниципального района при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Бюджетного Кодекса Российской Федерации, 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 № 44-ФЗ), Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 №1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд 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 и определяет порядок взаимодействия уполномоченного учреждения и заказчиков в Рузском муниципальном районе.

1.2. Настоящий Порядок применяется, в случаях, организации и проведения конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с начальной (максимальной) ценой контракта менее 10 миллионов рублей, путем проведения открытых конкурсов, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок и запросов предложений.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

2.1. **Заказчик** - муниципальный заказчик (органы местного самоуправления, казенные учреждения, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки) либо бюджетное учреждение, которое осуществляет закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, в том числе муниципальные бюджетные, автономные, казенные учреждения Рузского муниципального района, осуществляющие закупки.

2.2. **Главные распорядители (распорядители) бюджетных средств** - органы местного самоуправления, соответствующие органы администраций, имеющее право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств между подведомственными распорядителями и (или) получателями бюджетных средств (далее - распорядители).

2.3. **Получатели бюджетных средств** - органы местного самоуправления, органы местных администраций, казенные учреждения, имеющие право на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников.

2.4. **Уполномоченное учреждение на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя)** - муниципальное казенное учреждение «Центр закупок Рузского муниципального района», уполномоченное на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Рузского муниципального района (далее - уполномоченное учреждение), в

случае, если полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд не возложены непосредственно на заказчиков Рузского муниципального района;

2.5. **Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)** - совокупность действий, которые осуществляются заказчиками и уполномоченным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

2.6. **Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка)** - совокупность действий, осуществляемых заказчиками и уполномоченным учреждением и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

2.7. **Контрактная служба, контрактный управляющий** - служба либо должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или несколько закупок, включая исполнение каждого контракта;

2.8. **Муниципальный контракт** - договор, заключенный от имени муниципального образования заказчиком для обеспечения муниципальных нужд;

2.9. **Контракт** - договор, заключаемый бюджетными, казенными и автономными учреждениями;

2.10. **Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система)** - совокупность информации, 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 - официальный сайт);

2.11. **Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ)** - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок, а также с официальным сайтом, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, закупки товаров (работ, услуг), мониторинга закупок, аудита и контроля закупок).

2.12. Иные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.

3. Цели разработки данного порядка

3.1. Данный порядок разработан с целью урегулирования взаимодействия заказчиков с уполномоченным учреждением.

3.2. Данный порядок устанавливает единый подход по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях централизации закупок, рационального использования средств местных бюджетов Рузского муниципального района.

4. Функции участников при определении поставщика (подрядчика, исполнителя)

4.1. Заказчики, совокупный годовой объем закупок, которых превышает сто миллионов рублей, создают контрактные службы. В случае если совокупный годовой объем закупок Заказчика не превышает сто миллионов рублей и у Заказчика отсутствует контрактная служба, Заказчик назначает контрактного управляющего.

Контрактная служба, контрактный управляющий действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным в установленном порядке Заказчиком.

4.2. Заказчики формируют потребность в товарах, работах, услугах в виде прогноза в целях реализации мероприятий государственных и (или) муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования и выполнения Заказчиками своих функций и полномочий.

Заказчики, при формировании потребности в закупках товаров, работ, услуг, руководствуются нормами, правилами и требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и муниципальными правовыми актами Рузского муниципального района.

4.3. Заказчики ежегодно не позднее 1 апреля текущего финансового года средствами ЕАСУЗ формируют потребности в закупках товаров, работ, услуг в соответствии с государственными и (или) муниципальными программами и иными документами программно-целевого планирования. Данные о потребностях в закупках товаров, работ, услуг подписываются в ЕАСУЗ электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего) или иного уполномоченного лица.

4.4. Заказчик осуществляет планирование закупок посредством формирования, утверждения и ведения:

- планов закупок;
- планов-графиков.

Планы закупок и планы-графики формируются на основе потребностей в закупке товаров, работ, услуг, определяемых Заказчиками, с учётом и на основании конкретных мероприятий государственных и (или) муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования.

Заказчики осуществляют закупки продукции в соответствии с планом закупок и планом-графиком закупок.

Закупка, отсутствующая в плане закупок и в плане-графике в ЕАСУЗ, не может быть опубликована на официальном сайте в сети Интернет посредством ЕАСУЗ.

Требования к формам плана закупок и плана-графика устанавливаются федеральным законодательством.

4.5. Заказчики до 01 июля текущего финансового года разрабатывают планы закупок в порядке и сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере закупок и муниципальными правовыми актами.

План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия муниципального правового акта о бюджете Рузского муниципального района Совета депутатов Рузского муниципального района Московской области.

В план закупок включаются закупки товаров, работ, услуг со сроком действия контракта (гражданско-правового договора), выходящим за пределы текущего финансового года, с указанием суммы по годам планового периода, а также общей суммы планируемых платежей за пределами планового периода.

План закупок подписывается в ЕАСУЗ электронной цифровой подписью руководителя контрактной службы (контрактного управляющего) или иного уполномоченного лица.

4.6. В случае выявления ошибок (недостоверных данных) Уполномоченное учреждение уведомляет Заказчиков о наличии замечаний и их содержании.

Заказчики обязаны их устранить в течение трёх рабочих дней с момента получения уведомления - замечания Уполномоченного учреждения.

4.7. План закупок утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после доведения до него объема лимитов бюджетных обязательств прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а бюджетным учреждением - после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности.

Утвержденный план закупок подлежит размещению средствами ЕАСУЗ в единой информационной системе в течение трёх рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

4.8. Планы закупок подлежат изменению в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Московской области в сфере закупок.

4.9. План-график закупок утверждается Заказчиками в течение десяти рабочих дней со дня утверждения нормативного правового акта о местном бюджете или плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения.

4.10. План-график формируется на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок.

4.11. В случае изменения потребностей в продукции Заказчики один раз в квартал не позднее чем за десять рабочих дней до окончания последнего месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется закупка, осуществляют корректировку плана закупок и плана-графика с обоснованием внесенных изменений и одновременным внесением изменений в ЕАСУЗ.

Корректировка плана закупок и плана-графика после начала очередного квартала осуществляется путем внесения изменений и их обоснования в ЕАСУЗ и допускается в следующих случаях:

- принятия соответствующего нормативного правового акта;
- необходимости осуществления закупки в случаях, установленных пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ
- необходимости осуществления закупки услуг, оказываемых физическими лицами, в том числе нотариусами, экспертами, гидами, преподавателями, переводчиками, экскурсоводами;
- изменения лимитов бюджетных обязательств;
- отсутствия потребности в продукции;
- изменения сроков потребления продукции;
- повторного осуществления закупок в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

Устранение выявленных замечаний в документации о закупке в соответствии с полученным уведомлением от Уполномоченного учреждения.

Устранение выявленных нарушений в соответствии с обязательным для исполнения предписанием Контрольного органа в сфере закупок.

4.12. Заказчики формируют отчет об исполнении плана закупок и плана-графика нарастающим итогом за первый, второй и третий кварталы до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом на основе данных в ЕАСУЗ.

В отчет об исполнении плана закупок и плана-графика включается информация о запланированных и фактически осуществленных закупках продукции для нужд Заказчиков на соответствующий финансовый год по заключенным контрактам и гражданско-правовым договорам.

В дополнение к сведениям по исполнению плана закупок и плана-графика, формируемых в системе ЕАСУЗ, Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у Заказчиков любую иную информацию, относящуюся к вопросам закупок продукции.

4.13. Заказчики, для осуществления закупки товаров, работ, услуг, на основании принятого решения (приказ, план закупок, план финансово-хозяйственной деятельности и т.п.), формируют заявку на осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, установленного образца (приложение №1 к настоящему Порядку), со следующими обязательными приложениями (далее - заявка):

- 1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота);
- 2) проект контракта, разработанный и утвержденный в соответствии с типовыми условиями контрактов, типовыми контрактами, библиотекой типовых контрактов, с обязательным приложением в виде отдельного документа (документов) описания объекта закупки, составленного в соответствии со статьями 33, 34 Федерального закона № 44-ФЗ;
- 3) иные документы, относящиеся к закупке.

Содержание документов должно соответствовать информации, указанной в заявке.

4.14. Заявка оформляется в двух экземплярах, подписывается руководителем и главным бухгалтером заказчика, в отсутствие главного бухгалтера - обслуживание в централизованном учреждении - главным бухгалтером централизованного учреждения.

4.15. Заказчик самостоятельно определяет планируемую дату публикации извещения о закупке, начальную (максимальную) цену контракта, предмет и существенные условия контракта, заключает контракт. Заказчик несет ответственность за ограничение конкуренции между участниками закупки, в том числе, путем включения в состав лотов продукции (товаров, работ, услуг), технологически и функционально не связанной с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются предметом закупки.

4.16. Сформированную заявку заказчик передает распорядителю, в подведомственной подчиненности которого он находится, на рассмотрение и согласование.

4.17. Распорядитель рассматривает и согласовывает заявку в пределах средств, предоставленных или имеющихся у заказчика, в срок до 3-х рабочих дней, со дня поступления заявки. В случае отказа в согласовании заявки на размещение дает обоснованный ответ.

4.18. После получения согласующей подписи у распорядителя средств, заказчики подают заявку, оформленную в соответствии с настоящим Порядком, в Уполномоченное учреждение. Документы, представленные в Уполномоченное учреждение после 15 часов рабочего дня, считаются представленными на следующий рабочий день.

4.19. Уполномоченное учреждение принимает заявку, оформленную в соответствии с настоящим Порядком, при наличии согласующей подписи распорядителя бюджетных средств по подведомственной подчиненности и наличия информации о закупке в плане закупок и плане-графике.

4.20. Заявки на осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с источником финансирования в пределах лимитов бюджетных обязательств текущего года подаются заказчиками не позднее 01 сентября текущего года.

4.21. Уполномоченное учреждение рассматривает заявку и проверяет правомерность определения конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам рассмотрения Уполномоченное учреждение разрабатывает документацию о закупке в срок не позднее 10-ти рабочих дней со дня поступления заявки либо не позднее 3-х рабочих дней направляет уведомление Заказчикам о необходимости устранения выявленных замечаний с их обоснованием.

Заказчики, в случае получения от Уполномоченного учреждения уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний в представленных документах, устраняют их, вносят изменения в план закупок и в план-график (в случае необходимости) и в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления повторно направляют в Уполномоченное учреждение заявку.

4.22. Разработанную документацию о закупке Заказчики утверждают в срок не более 2-х рабочих дней.

4.23. Уполномоченное учреждение осуществляет размещение информации о закупке в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Московской области в сфере закупок, не позднее 2-х рабочих дней со дня утверждения документации о закупке Заказчиком.

4.24. Уполномоченное учреждение и заказчики (по согласованию между собой) вправе внести по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника закупки изменения в документацию о закупке в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области.

4.25. В случае необходимости отмены закупки Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение решение об отмене закупки не позднее одного рабочего дня до планируемой даты отмены закупки, но не позднее одного рабочего дня до предусмотренных законом сроков отмены процедуры.

4.26. В случае поступления в Уполномоченное учреждение запросов на разъяснение положений документации, Уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором

получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляют в Уполномоченное учреждение утвержденные Заказчиком соответствующие разъяснения.

4.27. Заказчики, по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключают контракты, на условиях, предусмотренных документацией о закупке и окончательных предложений участника закупки, с которым заключается контракт, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации в сфере закупок.

4.28. Заказчики обеспечивают внесение в ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключённых по результатам определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Московской области в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в том числе сведений об исполнении и расторжении контракта.

4.29. Представление контракта в Финансовый орган осуществляется только после присвоения ему номера реестровой записи в ЕАСУЗ и регистрации, в единой информационной системе или на Официальном сайте, в случае если контракт заключен с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) только после присвоения номера реестровой записи в ЕАСУЗ.

При осуществлении заказчиками закупок с нарушением настоящего Порядка денежные обязательства по контрактам не подтверждаются.

4.30. Заказчики, в случаях, заключения контрактов без проведения конкурентных процедур с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), несут ответственность за определения такого способа закупки и обеспечивают своевременное размещение информации посредством ЕАСУЗ о такой закупке в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Московской области в сфере закупок.

4.31. Уполномоченное учреждение, в рамках своей компетенции, осуществляет координацию, организационно-методическое обеспечение и информационную поддержку деятельности Заказчиков.

5. Ответственность

Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых актов Рузского муниципального района в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, а также настоящего Порядка, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.





Приложение № 1 к Порядку взаимодействия уполномоченного учреждения на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Рузского муниципального района Московской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения их нужд, утвержденному Постановлением администрации Рузского муниципального района от _____ № _____

ЗАЯВКА

на осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

путем проведения открытого конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений (выбрать нужное)

от « ____ » _____ 20__ г. № _____ / _____

1. Заказчик:

1.1. Наименование _____

1.2. ИНН/КПП _____

1.3. Почтовый адрес _____

1.4. Адрес электронной почты _____

1.5. Телефон/факс _____

1.6. Банковские реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта:

2.

Информация о контрактной службе, контрактном управляющем:

2.1. ФИО _____

2.2. Должность _____

2.3. Контактный телефон, адрес эл. почты _____

3. Источник финансирования (в случае, если источников два или более, необходимо указать объем денежных средств по каждому):

3.1. Код бюджетной классификации (по каждому источнику, в случае если их два и более):

Глава _____ Раздел (подраздел) _____

Целевая статья _____ Вид расходов _____ КОСГУ _____

4. Наименование и описание объекта закупки (наименование товара, работ, услуг, с обязательным указанием их количества и объема, функциональных и технических характеристик такого товара, работ и услуг)

4.1. Код продукции по ОКПД 2 _____

4.2. Код продукции по ОКВЭД 2 _____

5. Требования, предъявляемые к участнику закупки (наличие лицензий, допуска СРО и т.п.)

6. Место поставок товара, выполнение работ, оказание услуг

7. Условия поставок товара, выполнение работ, оказание услуг

8. Сроки (периоды) поставок товара, выполнение работ, оказание услуг:

9. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ и услуг:

10. Начальная (максимальная) цена контракта, в том числе начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей), руб.

11. Способ обоснования начальной (максимальной) цены контракта с приложением отдельного документа, подтверждающего данное обоснование:

12. Критерии оценки заявок на участие в открытом конкурсе и их значимость _____

13. Реестровый номер закупки в ЕАСУЗ _____

14. Идентификационный код закупки в ЕИС _____

15. Иная информация, необходимая по предмету закупки (по усмотрению заказчика):

Заказчик (руководитель) _____
Подпись

Расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

Главный бухгалтер _____
Подпись

Расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

Контрактный управляющий _____
Подпись

Расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.

Телефон: _____

СОГЛАСОВАНО:
Главный распорядитель БС _____
Подпись

Расшифровка подписи
«__» _____ 20__ г.



Приложение № 1 к заявке
на осуществление закупки товаров, работ, услуг

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Оформляется по усмотрению Заказчика

Контрактный управляющий _____
Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Заказчик (руководитель) _____
Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.



ПРОТОКОЛ
обоснования начальной (максимальной) цены контракта

Метод расчета цены контракта: _____
(метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка)*, нормативный**, тарифный**, проектно-сметный***, затратный либо иные методы)

Наименование объекта закупки	Поставщик № 1 Вх № _____ от _____	Поставщик № 2 Вх № _____ от _____	Поставщик № 3 Вх № _____ от _____	Поставщик № 4 Вх № _____ от _____	Поставщик № 5 Вх № _____ от _____

ИТОГО начальная (максимальная) цена контракта составляет:

(цифрами и прописью)

Контрактный управляющий _____ «__» _____ 20__ г.
Подпись Расшифровка подписи

Заказчик (руководитель) _____ «__» _____ 20__ г.
Подпись Расшифровка подписи

*Выше предложенная таблица используется только в случае применения метода сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

**указываются реквизиты документов и прилагаются их копии.

*** прикладывается проектно-сметная документация (в случаях выполнения работ на реконструкцию, строительство и капитальный ремонт).



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Рузского муниципального района
от 21.01.2016 № 71

**Перечень заказчиков
Рузского муниципального района на 2016 год**

1. Заказчики района:

- 1.1. Администрация Рузского муниципального района;
- 1.2. Муниципальное бюджетное учреждение Рузского муниципального района «Центр по обеспечению хозяйственной деятельности органов местного самоуправления Рузского муниципального района»;
- 1.3. Муниципальное учреждение «Отдел статистического и налогового мониторинга Рузского муниципального района»;
- 1.4. Финансовое управление Администрации Рузского муниципального района;
- 1.5. Орган местного самоуправления - Муниципальное казенное учреждение Контрольно-счетная палата Рузского муниципального района;
- 1.6. Орган местного самоуправления - муниципальное казенное учреждение «Совет депутатов Рузского муниципального района»;
- 1.7. Муниципальное казенное учреждение Рузского муниципального района «Комитет по физической культуре, спорту и работе с молодежью»;
- 1.8. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Рузского муниципального района «Детско-юношеская спортивная школа»;
- 1.9. Муниципальное казенное учреждение «Центр закупок Рузского муниципального района»;
- 1.10. Муниципальное казенное учреждение Рузского муниципального района «Комитет по культуре и туризму»;
- 1.11. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Рузская детская музыкальная школа»;
- 1.12. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Тучковская детская музыкальная школа»;
- 1.13. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Рузского муниципального района Детская хореографическая школа «Ружаночка»;
- 1.14. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Колобакинская детская художественная школа»;
- 1.15. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Рузского муниципального района «Рузская районная межпоселенческая библиотека»;
- 1.16. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Рузского муниципального района военно-исторический музей «Музей Зои Космодемьянской»;
- 1.17. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Рузского муниципального района «Центр культуры и искусств»;
- 1.18. Муниципальное казенное учреждение Управление образования Администрации Рузского муниципального района;
- 1.19. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Рузы»;
- 1.20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 1»;
- 1.21. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 2»;
- 1.22. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тучковская средняя общеобразовательная школа № 3 с углубленным изучением отдельных предметов»;

- 1.23. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Дороховская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.24. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Коллюбакинская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.25. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Беляногорская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.26. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кожинская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.27. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Космодемьянская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.28. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лидинская основная общеобразовательная школа»;
- 1.29. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Никольская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.30. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.31. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Старорусская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов»;
- 1.32. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Орешковская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.33. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нестеровский лицей»;
- 1.34. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сытьковская средняя общеобразовательная школа»;
- 1.35. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нововолковская основная общеобразовательная школа»;
- 1.36. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Богородская основная общеобразовательная школа»;
- 1.37. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»;;
- 1.38. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр»;
- 1.39. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гучковская специальная (коррекционная) школа-интернат VIII вида»;
- 1.40. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений»;
- 1.41. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1»;
- 1.42. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 общеразвивающего вида»;
- 1.43. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11»;
- 1.44. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12»;
- 1.45. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 общеразвивающего вида»;
- 1.46. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15»;
- 1.47. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29»;
- 1.48. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 общеразвивающего вида»;
- 1.49. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6»;

- 1.50. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18 общеразвивающего вида»;
- 1.51. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19»;
- 1.52. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20»;
- 1.53. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №21 общеразвивающего вида»;
- 1.54. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»;
- 1.55. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №23»;
- 1.56. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №26 общеразвивающего вида»;
- 1.57. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №31»;
- 1.58. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №42»;
- 1.59. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39»;
- 1.60. Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского муниципального района»;
- 1.61. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Рузского муниципального района Московской области»;
- 1.62. Муниципальное казенное учреждение «О погребении и похоронном деле в Рузском муниципальном районе Московской области».

2. Заказчики городских и сельских поселений района (по Соглашению о передаче части полномочий по решению вопросов местного значения):

- 2.1. Администрация городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области;
- 2.2. Совет депутатов городского поселения Руза Рузского муниципального района Московской области;
- 2.3. Муниципальное бюджетное учреждение печатный орган городского поселения Руза газета «Новости Рузы»;
- 2.4. Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского поселения Руза «Рузская городская библиотека»;
- 2.5. Муниципальное казенное учреждение городского поселения Руза «Централизованная бухгалтерия»;
- 2.6. Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского поселения Руза парк культуры и отдыха «Городок»;
- 2.7. Муниципальное бюджетное учреждение городского поселения Руза специализированная служба по вопросам похоронного дела «Ритуал»;
- 2.8. Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта городского поселения Руза «Спорткомплекс Руза»;
- 2.9. Муниципальное бюджетное учреждение городского поселения Руза «Благоустройство»;
- 2.10. Муниципальное казенное учреждение городского поселения Руза «Центр по административно-техническому обеспечению органов местного самоуправления городского поселения Руза».
- 2.11. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Администрация городского поселения Тучково Рузского муниципального района Московской области;
- 2.12. Муниципальное учреждение городского поселения Тучково «Центр обслуживания»;
- 2.13. Муниципальное бюджетное учреждение культуры городского поселения Тучково Рузского муниципального района «Центр культуры и искусств»;

- 2.14. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тучковская муниципальная библиотека» городского поселения Тучково;
- 2.15. Муниципальное учреждение городского поселения Тучково «Централизованная бухгалтерия»;
- 2.16. Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Спортивный комплекс Тучково».
- 2.17. Орган местного самоуправления муниципальное казенное учреждение Администрация сельского поселения Волковское Рузского муниципального района;
- 2.18. Муниципальное бюджетное учреждение культуры сельского поселения Волковское Рузского муниципального района;
- 2.19. Орган местного самоуправления муниципальное казенное учреждение Совет депутатов сельского поселения Волковское Рузского муниципального района;
- 2.20. Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры, спорта и туризма муниципального образования «сельского поселения Волковское» Рузского муниципального района;
- 2.21. Муниципальное бюджетное учреждение сельского поселения Волковское «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию казенных автономных и бюджетных учреждений сельского поселения Волковское»;
- 2.22. Муниципальное казенное учреждение "Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Волковское";
- 2.23. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Дороховское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.24. Муниципальное учреждение культуры сельского поселения Дороховское;
- 2.25. Муниципальное учреждение физической культуры и спорта сельского поселения Дороховское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.26. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» сельского поселения Дороховское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.27. Муниципальное казенное учреждение Информационный центр «Дорохово-инфо»;
- 2.28. Муниципальное бюджетное учреждение сельского поселения Дороховское «Административно-хозяйственный центр»;
- 2.29. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Совет депутатов сельского поселения Дороховское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.30. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Колобакинское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.31. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления сельского поселения Колобакинское»;
- 2.32. Муниципальное учреждение физкультуры и спорта сельского поселения Колобакинское Рузского муниципального района;
- 2.33. Муниципальное учреждение культуры «Центр культуры и досуга сельского поселения Колобакинское» Рузского муниципального района Московской области;
- 2.34. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия сельского поселения Колобакинское»;
- 2.35. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Старорюзское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.36. Муниципальное бюджетное учреждение культуры сельского поселения Старорюзское;
- 2.37. Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственный центр сельского поселения Старорюзское»;
- 2.38. Муниципальное бюджетное учреждение физической культуры и спорта «Олимп» сельского поселения Старорюзское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.39. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» сельского поселения Старорюзское Рузского муниципального района Московской области;

- 2.40. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Совет депутатов сельского поселения Староружское;
- 2.41. Орган местного самоуправления муниципальное учреждение Администрация сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.42. Муниципальное учреждение культуры «Лидинский Центр культуры и досуга» сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области;
- 2.43. Муниципальное учреждение физической культуры и спорта сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области «Вымпел»;
- 2.44. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений» сельского поселения Ивановское Рузского муниципального района Московской области.
- 3. Автономные учреждения района (при осуществлении закупок в рамках Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»):**
- 3.1. Муниципальное автономное учреждение «Центр молодежных программ, развития туризма и информационной политики»;
- 3.2. Муниципальное автономное учреждение Рузского муниципального района «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства»;
- 3.4. Муниципальное автономное учреждение культуры Рузского муниципального района «Рузский районный краеведческий музей»;
- 3.5. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1 г. Рузы»;
- 3.6. Муниципальная автономная общеобразовательная организация «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Рузы»;
- 3.7. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение кадетская школа-интернат «Первый Рузский казачий кадетский корпус имени Героя Советского Союза Л.М. Доватора»;
- 3.8. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 общеразвивающего вида»;
- 3.9. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»;
- 3.10. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25»;
- 3.11. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10»;
- 3.12. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 Центр развития ребенка»;
- 3.13. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40 Центр развития ребенка»;
- 3.14. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 41 Центр развития ребенка»;
- 3.15. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Профцентр»;
- 3.16. Муниципальное автономное образовательное учреждение для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья «Рузский центр содействия развитию семьи и семейных форм устройства».
- 3.17. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Дороховская детская школа искусств».

