

Администрация Терского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.03.2013

п.г.т. Умба

№ 99

Об осуществлении функций по размещению заказов экономическим отделом администрации Терского района

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования Терский район Мурманской области, Положением об экономическом отделе администрации Терского района и с целью дальнейшего совершенствования деятельности в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Терский район,

постановляю:

1. Определить администрацию Терского района уполномоченным органом по размещению заказов, установленные Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» с возложением обязанностей непосредственного осуществления функций по размещению муниципального заказа на экономический отдел администрации Терского района, для следующих заказчиков:
 - 1.1. Муниципальное учреждение администрация Терского района;
 - 1.2. Муниципальное бюджетное учреждение Районный методический кабинет;
 - 1.3. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Центр детского творчества;
 - 1.4. Муниципальное бюджетное учреждение «Центр бухгалтерского учета и отчетности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Терский район»;
 - 1.5. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Терская межпоселенческая библиотека»;
 - 1.6. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детская школа искусств;
 - 1.7. Муниципальное бюджетное учреждение редакция «Терский берег»;
 - 1.8. Совет депутатов Терского района;
 - 1.9. Муниципальное казенное учреждение финансовый отдел администрации Терского района;
 - 1.10. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4;
 - 1.11. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа с. Варзуга;
 - 1.12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3;
 - 1.13. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5;

1.14. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста начальная школа - детский сад № 1;

1.15. Муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Терского района Мурманской области».

2. Утвердить Положение о взаимодействии заказчиков и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для заказчиков муниципального образования Терский район (прилагается).

3. Настоящее Постановление вступает в силу со 02 апреля 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Терский район Сверчкова А.Г.

Глава муниципального образования
Терский район



Н.А. Самойленко

Утверждено
постановлением администрации
Терского района
от 07.03.2013 № 99

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА НА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ
ДЛЯ ЗАКАЗЧИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕРСКИЙ РАЙОН

1. Предмет, цели, сфера действия настоящего Положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует отношения, возникающие при взаимодействии заказчиков и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков муниципального образования Терский район (далее – заказ).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Нужды заказчиков (далее – нужды) – обеспечиваемые за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования потребности заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами субъектов Российской Федерации, функций и полномочий заказчиков, а также, обеспечиваемые муниципальными бюджетными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах данных бюджетных учреждений.

Заказчики – органы местного самоуправления, казенные, бюджетные учреждения и иные получатели средств местного бюджета, для которых функции по размещению заказов возложены на экономический отдел администрации Терского района.

Уполномоченный орган на осуществление функций по размещению заказов для Заказчиков (далее – Уполномоченный орган) – экономический отдел администрации Терского района.

Комиссии по размещению заказов (далее - Комиссии) - комиссии, создаваемые Заказчиком, по размещению заказов способом проведения конкурсов, аукционов, а также запросов котировок. Комиссии могут быть конкурсными, аукционными, котировочными, едиными.

2. Функции Уполномоченного органа

Уполномоченный орган в целях размещения заказа для Заказчиков выполняет следующие функции:

2.1. Формирует Сводный план-график проведения торгов и запросов котировок.

2.2. Размещает заказ по заявкам Заказчиков путем проведения торгов и запросов котировок.

2.3. В случае обнаружения в заявке на размещение заказа несоответствия действующему законодательству РФ и настоящему Положению, и (или) доработки технического задания возвращает заявку Заказчику на исправление и доработку в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты направления заявки Заказчиком в Уполномоченный орган.

2.4. Разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе (аукционе в электронной форме) и запрос котировок, за исключением технического задания, проекта контракта (гражданско-правового договора) и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора).

2.5. Разъясняет положения конкурсной документации, документации об аукционе по письменному запросу участника размещения заказа, документации об аукционе в электронной форме по запросу участника размещения заказа, направленному на адрес электронной площадки, за исключением положений технического задания проекта контракта (гражданско-правового договора) и обоснования начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора).

2.6. Создает Комиссии, определяет их состав и порядок работы. Председателем созданных Комиссий является руководитель отдела администрации Терского района, курирующий данное направление, секретарем - представитель Уполномоченного органа.

2.7. Организует и проводит торги, запросы котировок.

2.8. Ведет аудиозапись при вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе.

2.9. Размещает на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт Российской Федерации) извещение о проведении открытого конкурса или открытого аукциона (аукциона в электронной форме), конкурсную документацию, документацию об аукционе (аукционе в электронной форме), запрос котировок, разъяснения конкурсной документации или документации об аукционе (аукционе в электронной форме), протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, протокол аукциона, протокол рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокол подведения итогов аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок, изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе (аукционе в электронной форме), отказ от проведения торгов, запросов котировок.

2.10. Вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе (аукционе в электронной форме) в сроки, установленные Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ.

2.11. Направляет уведомления о принятых Комиссией решениях участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в торгах о признании участником торгов или не допущенным к участию в торгах; протокол оценки и сопоставления заявок; протокол аукциона; протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок; победителю или участнику размещения заказа, с которым заключается контракт (гражданско-правовой договор), подготовленный Заказчиком проект контракта (гражданско-правового договора), в сроки, установленные Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ.

2.12. Отказывается от проведения торгов, запросов котировок после размещения на официальном сайте Российской Федерации извещения о проведении торгов в сроки, установленные Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ, размещения на официальном сайте Российской Федерации извещения о проведении запроса котировок.

2.13. Осуществляет хранение документации, регламентируемой Федеральным законом от 21.07.2005 №94-ФЗ и настоящим Положением, не менее трех лет.

2.14. Участвует в процедуре обжалования действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации, Комиссии в установленном порядке.

3. Функции Заказчика

Заказчик в целях размещения заказа осуществляют следующие функции:

3.1. Принимает решение о способе размещения заказа в соответствии с положениями Федерального закона №94-ФЗ от 21.07.2005.

3.2. Размещает заказы у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

3.3. В области планирования размещения заказов:

3.3.1. Формирует План-график проведения торгов и запросов котировок, размещаемый Уполномоченным органом на официальном сайте администрации Терского района.

3.3.2. Формирует и размещает на официальном сайте Российской Федерации планы-графики размещения заказов в порядке и по форме, установленным нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

3.4. Участвует в работе Комиссий.

3.5. Разрабатывает и направляет в Уполномоченный орган заявки по установленной форме (приложение к настоящему Положению) на бумажном и электронном носителях в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней до предполагаемой даты объявления торгов, запроса котировок.

3.6. Утверждает:

- техническое задание;
- проект контракта (гражданско-правового договора);
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора) в составе конкурсной документации, документации об аукционе (аукционе в электронной форме), запросе котировок;
- конкурсную документацию, документацию об аукционе (аукционе в электронной форме) и запрос котировок.

3.7. Устанавливает требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе (далее - обеспечение заявки); размер обеспечения заявки, срок, порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки; требование об обеспечении исполнения контракта (гражданско-правового договора); размер обеспечения исполнения контракта (гражданско-правового договора).

3.8. Вносит изменения в конкурсную документацию, документацию об аукционе (аукционе в электронной форме) в сроки, установленные Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ.

3.9. Осуществляет действия по возврату денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, участникам размещения заказа.

3.10. Готовит проект контракта (гражданско-правового договора) для направления Уполномоченным органом победителю или участнику размещения заказа, с которым заключается контракт (гражданско-правовой договор).

3.11. Отказывается от проведения торгов, запросов котировок после размещения на официальном сайте Российской Федерации извещения о проведении торгов в сроки, установленные Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ, размещения на официальном сайте Российской Федерации извещения о проведении запроса котировок.

3.12. Принимает решение о проведении повторных торгов в случаях, если торги признаны несостоявшимися и контракт (гражданско-правовой договор) не заключен с единственным участником торгов или с участником размещения заказа, который подал единственную заявку на участие в торгах.

3.13. Готовит обращения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти Мурманской области о согласовании возможности заключения контракта (гражданско-правового договора) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

3.14. Принимает решение об отказе от заключения контракта (гражданско-правового договора) в порядке, предусмотренном Федеральным Законом от 21.07.2005 №94-ФЗ.

3.15. Размещает на официальном сайте Российской Федерации протокол об отказе от заключения контракта (гражданско-правового договора).

3.16. Направляет в орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов, в установленный законом срок, сведения об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения контракта (гражданско-правового договора).

3.17. Представляет в орган, уполномоченный на ведение реестра контрактов, сведения для внесения в реестр контрактов.

3.18. Осуществляет контроль за исполнением заказа, в том числе подведомственными организациями, в соответствии с законодательством.

3.19. Участвует в процедуре обжалования действий (бездействия) Заказчика, Уполномоченного органа, специализированной организации, Комиссии в установленном порядке.

4. Планирование размещения заказов для нужд Заказчиков

4.1. Сводный план-график проведения торгов и запросов котировок, размещаемый на официальном сайте администрации Терского района

4.1.1. Уполномоченный орган формирует Сводный план-график проведения торгов и запросов котировок (далее – Сводный план-график), который составляется на основании Планов-графиков проведения торгов и запросов котировок, сформированных Заказчиками на предстоящий финансовый год, и включающими в себя информацию: наименование предмета контракта (гражданско-правового договора); об ориентировочной начальной (максимальной) цене контракта (гражданско-правового договора), плановой дате размещения информации о торгах, запросе котировок, плановом сроке исполнения контракта (гражданско-правового договора), размещении заказа у субъектов малого предпринимательства.

4.1.2. Формирование Сводного плана-графика осуществляется после утверждения бюджета Терского района в сроки, установленные постановлением администрации Терского района.

4.1.3. Сводный план-график размещается на официальном сайте администрации Терского района и ежеквартально корректируется.

4.2. Планы-графики размещения заказов, размещаемые на официальном сайте Российской Федерации

Заказчики формируют и размещают на официальном сайте Российской Федерации планы-графики размещения заказов в порядке и по форме, установленным нормативным правовым актом федерального органа исполнительной

власти, осуществляющего нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

5. Применение Положения

5.1. В случае расхождения норм настоящего Положения и Федерального закона №94-ФЗ от 21.07.2005 применяются нормы Федерального закона.

5.2. Отношения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №94-ФЗ от 21.07.2005, иными федеральными законами, регулирующими отношения, связанные с размещением заказов.

Форма
заявки на размещение заказа путем проведения торгов (запроса котировок)

ЗАЯВКА

на бланке организации

**В экономический отдел
администрации Терского района**

исх. N
дата

на размещение заказа
Прошу Вас провести торги (запрос котировок).

Перечень сведений:

1. Наименование Заказчика, его адрес.
2. Фамилия, имя, отчество, должность, телефон, электронный адрес ответственного должностного лица Заказчика.
3. Способ размещения заказа, с указанием размещения заказа у субъектов малого предпринимательства.
4. Предмет контракта (гражданско-правового договора) с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг.
5. Источник финансирования закупки.
6. Начальная (максимальная) цена контракта (гражданско-правового договора).
7. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (гражданско-правового договора).
8. Порядок формирования цены контракта (гражданско-правового договора) с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей.
9. Планируемые место, условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
10. Условия и сроки оплаты поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.
11. Техническое задание:
 - 11.1. Обязательные условия (требования) к поставляемой продукции, в том числе требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) и качественным характеристикам товара, к качеству работ, услуг; требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, об обязанности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.
 - 11.2. При проведении ремонтно-строительных работ:
 - 11.2.1. дефектная ведомость, локальный сметный расчет (представляется на бумажном и электронном носителях);

11.2.2. положительное заключение государственной экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, которые подлежат государственной экспертизе;

11.3. При проведении проектных работ:

11.3.1. расчет стоимости (смета) проектных работ (представляется на бумажном и электронном носителях).

12. Срок, в течение которого победитель торгов, запроса котировок должен подписать контракт (гражданско-правовой договор).

13. Сведения об обеспечении:

13.1. заявки на участие в торгах;

13.2. исполнения обязательств по контракту (гражданско-правовому договору).

14. Сведения о преимуществах, предоставляемых Заказчиком учреждениям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов.

15. Проект контракта (гражданско-правового договора).

16. Копии документов, подтверждающих право Заказчика заключить контракт на срок превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств (в случае наличия в документации положений, предусматривающих заключение контракта на срок превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств).

К настоящей заявке прилагаются копии приказов о проведении торгов (запроса котировок).
