



Р Е Ш Е Н И Е

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН

От 26.01.2011

№ 103

г. Кореновск

Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа

В целях эффективного расходования бюджетных средств, упорядочения системы закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования Кореновский район, Совет муниципального образования Кореновский район р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа (прилагается).

2. Считать утратившими силу:

- решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 апреля 2008 года № 741 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа»;

- решение Совета муниципального образования Кореновский район от 27 марта 2009 года № 928 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 апреля 2008 года № 741 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа»;

- решение Совета муниципального образования Кореновский район от 28 января 2010 года № 1067 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 апреля 2008 года №

741 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа».

3. Опубликовать решение в средствах массовой информации и разместить в сети Интернет на официальном сайте.

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

В.Н. Рудник

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Кореновский район
от 26.01.2011 №103

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования Кореновский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования Кореновский район.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с формированием, размещением, исполнением и контролем за исполнением муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений муниципального образования Кореновский район.

1.3. Муниципальный заказ формируется и размещается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края в целях обеспечения эффективного использования средств бюджета муниципального образования Кореновский район и внебюджетных источников финансирования, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения муниципального заказа.

1.4. Основными принципами формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа являются:

- а) гласность и прозрачность процедур формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа;
- б) обеспечение равных условий доступа хозяйствующих субъектов к участию в процедурах размещения муниципального заказа;
- в) экономичность;
- г) эффективность;
- д) подотчетность.

1.5. Под муниципальными нуждами понимаются обеспечиваемые за счет средств бюджета муниципального образования Кореновский район и внебюджетных источников финансирования потребности муниципального образования, муниципальных 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 муниципальных заказчиков. Под нуждами муниципальных бюджетных учреждений понимаются обеспечиваемые муниципальными бюджетными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах данных бюджетных учреждений.

1.6. Муниципальными заказчиками выступают органы местного самоуправления, казенные учреждения и иные получатели средств бюджета муниципального образования Кореновский район при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования (далее – заказчики).

1.7. Администрация муниципального образования Кореновский район является органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для заказчиков (далее – уполномоченный орган).

1.8. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков осуществляется в соответствии с Порядком взаимодействия муниципальных заказчиков и администрации муниципального образования Кореновский район, как органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд (приложение к Положению)

1.9. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия:

1.9.1. Под размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков понимаются осуществляемые в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее –

Федеральный закон), действия заказчиков, уполномоченного органа по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков (далее - контракт), а в случае, предусмотренном пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона, в целях заключения с ними также иных гражданско-правовых договоров в любой форме.

1.9.2. Под контрактом понимается договор, заключенный заказчиком от имени муниципального образования Кореновский район в целях обеспечения муниципальных нужд. Под гражданско-правовым договором бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг понимается договор, заключаемый от имени бюджетного учреждения.

1.9.3. Заказ признается размещенным со дня заключения контракта, а в случае, предусмотренном пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона, со дня заключения гражданско-правового договора.

2. Формирование муниципального заказа

2.1 Формирование муниципального заказа осуществляется Заказчиками на основе анализа данных за предыдущие годы и реальной возможности их финансирования в плановом году за вычетом расходов, не связанных с поставками товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2.2. Проекты муниципального заказа готовятся Заказчиками в соответствии с поквартальным распределением ассигнований по бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств.

В проект муниципального заказа включаются данные о размещаемых заказах для обеспечения муниципальных нужд с расшифровкой по статьям планируемых расходов, финансирование по которым осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кореновский район, и потребности Заказчиков в товарах, работах и услугах в суммовом выражении, а также способы их размещения.

2.3. Главные распорядители бюджетных средств, в десятидневный срок, обобщают планы размещения муниципального заказа подведомственных им получателей бюджетных средств, подготавливают свод плана размещения муниципального заказа в целом по подведомственной отрасли и направляют его в Уполномоченный орган в машинописном и электронном виде (на магнитном носителе) не позднее чем 30 дней после вступления в силу решения Совета муниципального образования Кореновский район о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Уполномоченный орган формирует сводный проект муниципального заказа муниципального образования Кореновский район не позднее чем через 40 дней после вступления в силу решения Совета

муниципального образования Кореновский район о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год и плановый период.

3. Размещение муниципального заказа

3.1. Размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом, в соответствии с планом размещения муниципального заказа с учетом корректировок и дополнительно выделенных ассигнований.

3.2. Заказчики принимают решение о способе размещения муниципального заказа и самостоятельно размещают заказ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), кроме случаев, предусмотренных пунктами 8 - 11 части 2 статьи 55 Федерального закона, на товарных биржах.

3.3. Заказчики разрабатывают и утверждают конкурсную документацию, документацию об аукционе, в том числе и аукционе в электронной форме, готовят извещение о запросе котировок, утверждают проект контракта. Устанавливает требования к участникам размещения заказа, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов.

3.4. Заказчик формирует котировочную комиссию, определяет ее состав и порядок работы.

3.5. Уполномоченный орган осуществляет предусмотренные действующим законодательством функции Заказчиков по размещению муниципального заказа:

- путем проведения торгов в форме открытого конкурса;
- путем проведения торгов в форме открытого аукциона в том числе в форме открытого аукциона в электронной форме;
- у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 8 - 11 части 2 статьи 55 Федерального закона;
- путем запроса котировок.

3.6. Уполномоченный орган формирует конкурсные и аукционные комиссии по размещению муниципального заказа, определяет их состав и порядок работы.

4. Исполнение муниципального заказа

4.1. Исполнение муниципального заказа осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных контрактом, либо иного гражданско-правового договора на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4.2. В ходе исполнения муниципального заказа Заказчик:

4.2.1. Осуществляет текущий учет и контроль качества объемов поставленного товара, выполненных работ, оказанных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями контракта (договора).

4.2.2. Осуществляет приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и проверяет их соответствие требованиям, установленным в контракте (договоре) по количеству, комплектности, объему, качеству, с оформлением соответствующих документов после выполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту (договору).

4.3. Заказчики представляют в Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования, а также гражданско-правовых договоров муниципальных бюджетных учреждений сведения о заключении, изменении, исполнении контрактов.

4.4. Заказчики ведут реестры закупок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением муниципального заказа

5.1. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере размещения заказов для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район и нужд муниципальных бюджетных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона.

5.2. Функции по осуществлению контроля в сфере размещения муниципального заказа осуществляет отдел по контролю за размещением муниципального заказа управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район.

Отдел по контролю за размещением муниципального заказа управления экономики администрации муниципального образования Кореновский район осуществляет плановые и внеплановые проверки при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район и нужд муниципальных бюджетных учреждений.

5.3. Заказчик обеспечивает исполнение условий контракта. Обязан принимать меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации и контрактом к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или не надлежащим образом исполняющим свои обязательства по контракту.

5.4. Контроль за исполнением муниципального заказа заказчиками в части проверки своевременности оплаты поставки товара, выполнения работ, оказания услуг в соответствии с условиями контракта, проверки целевого расходования средств муниципального бюджета, выделенных на

финансирование муниципального заказа, осуществляется субъектами
муниципального финансового контроля.

Заместитель главы
муниципального образования Кореновский район,
начальник управления экономики

Е.Н. Буковская

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке формирования,
размещения, исполнения и контроля
за исполнением муниципального заказа
утвержденному решением Совета
муниципального образования
Кореновский район
от 26.01.2011 № 103

ПОРЯДОК
взаимодействия муниципальных заказчиков
и администрации муниципального образования Кореновский район,
как органа местного самоуправления, уполномоченного на
осуществление функций по размещению заказов на поставку товаров,
выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд

1. Общие положения

Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд (далее - Порядок), разработан во исполнение части 2 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон). Порядок регламентирует взаимодействие муниципальных заказчиков (далее – Заказчики) и органа местного самоуправления, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для муниципальных нужд, - администрация муниципального образования Кореновский район (далее – Уполномоченный орган) при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Кореновский район.

2. Планирование муниципального заказа

2.1. Планирование объемов товаров, работ, услуг, поставляемых, выполняемых, оказываемых для муниципальных нужд за счет средств бюджета муниципального образования Кореновский район, осуществляется на основе анализа данных за предыдущие годы и реальной возможности их финансирования в плановом году за вычетом расходов, не связанных с поставками товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

2.2. Проекты муниципального заказа готовятся Заказчиками в соответствии с поквартальным распределением ассигнований по бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств.

В проект муниципального заказа включаются данные о размещаемых заказах для обеспечения муниципальных нужд с расшифровкой по статьям планируемых расходов, финансирование по которым осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кореновский район, и потребности Заказчиков в товарах, работах и услугах в суммовом выражении, а также способы их размещения.

2.3. Проекты муниципального заказа представляются в Уполномоченный орган в машинописном и электронном виде (на магнитном носителе) не позднее чем через 30 дней после вступления в силу решения Совета муниципального образования Кореновский район о бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год и плановый период.

3. Полномочия по взаимодействию Заказчиков и Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган:

3.1.1. Осуществляет предусмотренные действующим законодательством функции Заказчиков по размещению муниципального заказа:

- путем проведения торгов в форме открытого конкурса;
- путем проведения торгов в форме открытого аукциона, в том числе в форме открытого аукциона в электронной форме;
- у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 8 - 11 части 2 статьи 55 Федерального закона;
- путем запроса котировок.

3.1.2. Формирует сводный проект муниципального заказа муниципального образования Кореновский район.

3.1.3. Формирует конкурсные и аукционные комиссии по размещению муниципального заказа, определяет их состав и порядок работы.

3.1.4. Составляет и утверждает план-график проведения процедур размещения муниципального заказа.

3.1.5. Принимает и рассматривает заявки Заказчиков на размещение муниципального заказа и иные документы, необходимые для проведения процедур размещения муниципального заказа, в установленный срок.

3.1.6. Возвращает с указанием причин возврата Заказчикам заявки на размещение муниципального заказа и иные документы в случае их неполноты в срок до 10 дней.

3.1.7. Размещает извещение о проведении открытого конкурса на официальном сайте, одновременно размещает конкурсную документацию.

3.1.8. В течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления представляет конкурсную документацию заинтересованным лицам, в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса.

3.1.9. В течение двух рабочих дней со дня получения запроса дает разъяснения положений конкурсной документации участнику размещения заказа, размещает такие разъяснения на официальном сайте.

3.1.10. По инициативе Заказчика вносит изменения в конкурсную документацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

3.1.11. По инициативе Заказчика в течении двух дней со дня принятия решения размещает извещение об отказе от проведения открытого конкурса на официальном сайте.

3.1.12. Получает и регистрирует заявки на участие в конкурсе. При получении заявки на участие в конкурсе, поданной в форме электронного документа подтверждает в письменной форме или в форме электронного документа ее получение в течении одного рабочего дня со дня получения заявки.

3.1.13. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

3.1.14. Осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

3.1.15. По требованию конкурсной комиссии запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе, проведении в отношении такого участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры банкротства, о приостановлении деятельности такого участника в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, о наличии задолженностей такого участника размещения заказа по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

3.1.16. Направляет участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе уведомления о принятых соответствующей конкурсной комиссией решениях о допуске к участию в конкурсе или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

3.1.17. Размещает 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, на официальном сайте, в сроки, предусмотренные Федеральным законом.

3.1.18. Возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе денежные средства участнику конкурса в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.1.19. В течении двух рабочих дней со дня поступления запроса, предоставляет участникам конкурса разъяснения результатов конкурса.

3.1.20. Хранит протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, заявки на участие в конкурсе, конкурсную документацию, изменения, внесенные в конкурсную документацию, разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе не менее чем три года.

3.1.21. Размещает извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме на официальном сайте, одновременно размещает аукционную документацию.

3.1.22. По инициативе Заказчика вносит изменения в аукционную документацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

3.1.23. По инициативе Заказчика в течении одного дня со дня принятия решения размещает извещение об отказе от открытого аукциона на официальном сайте.

3.1.24. В течение двух дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса размещает разъяснения положений аукционной документации на официальном сайте.

3.1.25. Направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

3.1.26. Размещает протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме на электронной площадке.

3.1.27. Направляет оператору электронной площадки проект контракта, прилагаемый к документации об открытом аукционе, без подписи контракта заказчиком.

3.1.28. Размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения такого запроса.

3.1.29. Размещает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте.

3.1.30. Осуществляет организационно-техническое и документальное обеспечение работы конкурсных и аукционных комиссий.

3.1.31. Осуществляет консультирование Заказчиков по вопросам формирования, размещения и исполнения муниципального заказа.

3.1.32. Осуществляет расчет эффективности конкурсных процедур.

3.1.33. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Заказчик:

3.2.1. Осуществляет планирование муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг.

3.2.2. Формирует, размещает и исполняет муниципальный заказ на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования Кореновский район на очередной финансовый год и плановый период.

До проведения процедуры размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Заказчик обязан изучить сложившийся рынок необходимых товаров, работ, услуг, индексы-дефляторы цен, утвержденные Министерством экономического развития Российской Федерации на текущий год, использовать различную ценовую информацию по товарам, работам, услугам, а также данные мониторинга цен по отдельным группам товаров и услуг.

3.2.3. Самостоятельно разрабатывает и утверждает документацию об аукционе и конкурсе. Заявку на проведение торгов направляет в Уполномоченный орган на бумажном и электронном носителе. Включает в заявку сведения, с учетом недопустимости объединения в ней товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставка, выполнение, оказание которых являются предметом торгов.

3.2.4. Устанавливает требования к участникам размещения заказа, устанавливаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом торгов.

3.2.5. Устанавливает необходимость обладания участниками размещения заказа исключительными правами на объекты интеллектуальной собственности, если в связи с исполнением муниципального контракта Заказчик приобретает права на объекты интеллектуальной собственности, за исключением случаев размещения заказа на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для ЭВМ, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

3.2.6. Устанавливает требования об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков сведений об участниках размещения заказа.

3.2.7. Определяет необходимость предоставления приоритета товарам российского происхождения.

3.2.8. Определяет необходимость предоставления преимущества, предоставляемых осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов с учетом требований действующего законодательства.

3.2.9. Принимает решение о размещении заказа среди субъектов малого предпринимательства с учетом требований действующего законодательства.

3.2.10. Самостоятельно определяет форму торгов.

3.2.11. Определяет предмет муниципального контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, объема оказываемых услуг; место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, условия исполнения муниципального контракта, требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским) свойствам товара и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика. При этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям Заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке товара или к использованию при выполнении работ, оказании услуг максимальные (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться. В случае, если в документации об аукционе (конкурсе) содержится указание на товарные знаки в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, в документации также указывает на товарный знак в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющегося эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств). При указании в аукционной (конкурсной) документации на товарные знаки они должны сопровождаться словами «или эквивалент».

3.2.12. Определяет начальную (максимальную) цену контракта, в том числе начальную (максимальную) цену каждой позиции заявки, если в заявку включены несколько видов товаров, работ, услуг.

3.2.13. Устанавливают требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в торгах, определяют размер обеспечения заявки.

3.2.14. Принимает решение о необходимости требования обеспечения муниципального контракта участником размещения заказа с учетом требований Федерального закона, устанавливает размер, срок и порядок его предоставления в случае, если такое решение принято;

3.2.15. Устанавливает содержание и значимость критериев оценки заявок на участие в конкурсе, в зависимости от видов товаров, работ, услуг для оценки и сопоставления заявок.

3.1.16. Вносят Уполномоченному органу предложение о внесении изменений в аукционную, конкурсную документацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом. Утверждает вносимые изменения.

3.1.17. Принимает решение об отказе от открытого аукциона, конкурса и уведомляет о своем решении Уполномоченный орган.

3.2.18. Утверждает проект муниципального контракта.

3.2.19. В случае направления оператором электронной площадки протокола разногласий в течении трех дней со дня получения указанного протокола участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт, рассматривает данный протокол разногласий и без

подписи заказчика направляет оператору электронной площадки доработанный проект контракта с указанием в отдельном документе причин отказа учесть полностью или частично содержащиеся в протоколе разногласий замечания участника открытого аукциона в электронной форме, с которым заключается контракт.

3.2.20. В течение трех дней со дня получения от оператора электронной площадки проекта контракта и, если было установлено требование обеспечения исполнения контракта, направляет оператору электронной площадки контракт, подписанный электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

3.2.21. Формирует котировочную комиссию, определяет ее состав и порядок работы.

3.2.22. Формирует извещение о проведении запроса котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения данного запроса. Запрос котировок должен содержать сведения, предусмотренные Федеральным законом.

3.2.23. Принимает и регистрирует котировочные заявки, подаваемые участниками размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа в срок, указанный в извещении о проведении запроса котировок.

3.2.24. По требованию участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, выдает расписку в получении котировочной заявки, с указанием даты и времени ее получения.

3.2.25. В день подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, протокол, подписанный всеми присутствующими на заседании членами котировочной комиссии и заказчиком, направляется в Уполномоченный орган для размещения на официальном сайте.

3.2.26. На запрос о разъяснении результатов рассмотрения и оценки котировочных заявок предоставляет разъяснения, в сроки установленные Федеральным законом.

3.2.27. В случае отказа от заключения контракта с победителем конкурса, аукциона или победителем в проведении запроса котировок либо при уклонении победителя конкурса, аукциона или победителя в проведении запроса котировок от заключения контракта с участником размещения заказа, с которым заключается такой контракт, Заказчик составляет протокол об отказе от заключения контракта. Подписанный протокол размещает на официальном сайте.

3.2.28. Направляет сведения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования, а также гражданско-правовых договоров муниципальных бюджетных учреждений, о заключении контракта, изменении в условиях контракта, а также исполнении или расторжении контракта, в сроки, установленные Федеральным законом.

3.2.29. Ведет реестр закупок в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.2.30. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4. Порядок подачи Заказчиками заявок в Уполномоченный орган

4.1. Заказчик осуществляет подачу заявки, в состав которой входит извещение о проведении торгов и документация торгов (далее – Заявка) на размещение муниципального заказа в сроки, установленные соответствующими графиками проведения торгов.

Несет ответственность за:

- обеспечение финансирования представляемых на размещение муниципальных заявок;
- формирование лотов;
- утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, не соответствующей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

4.2. Подаваемая Заявка свидетельствует о решении Заказчика разместить заказ путем проведения торгов и подтверждает наличие финансового обеспечения выполнения муниципального заказа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Кореновский район. В случае размещения заказа путем проведения торгов в целях заключения долгосрочных муниципальных контрактов Заказчиком к подаваемой Заявке должна быть приложена копия правового акта, предусмотренного нормативным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район о заключении долгосрочного муниципального контракта (долгосрочных муниципальных контрактов), в соответствии с которым (которыми) Заказчик вправе заключать такие контракты.

4.3. Заказчик за пять рабочих дней до дня размещения муниципального заказа на официальном сайте направляет в Уполномоченный орган Заявку на бумажном и электронном носителе, подписанную уполномоченным на то лицом и заверенную печатью. Разночтение сведений в заявке, представленной на бумажном носителе, и электронном носителе, не допускается.

4.4. При размещении заказа путем запроса котировок Заказчик, за два рабочих дня, предоставляет в Уполномоченный орган извещение о запросе котировок и проект контракта, заключаемого по результатам проведения данного запроса.

5. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков при организации и проведении процедуры торгов

5.1. Начало проведения процедуры торгов, отказ от проведения торгов:

5.1.1. Процедура торгов начинается в сроки, установленные графиком проведения торгов, в соответствии с требованиями Федерального закона.

5.1.2. В соответствии с Федеральным законом Уполномоченный орган по инициативе Заказчика после размещения на официальном сайте извещения о проведении торгов вправе отказаться от их проведения не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, не позднее чем за десять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме или, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.1.3. Заказчик в случае необходимости в установленном порядке уведомляет Уполномоченный орган о необходимости отказа от проведения торгов за два дня до истечения срока, установленного Федеральным законом, для принятия решения об отказе от проведения торгов. Если уведомление поступило позже обозначенного срока, Уполномоченный орган направляет в адрес Заказчика письмо о невозможности отказаться от проведения торгов.

5.2. Разъяснение положений документации:

5.2.1. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса о разъяснении конкурсной документации готовит и направляет участнику размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе.

В течении двух дней со дня поступления запроса на разъяснение аукционной документации от оператора электронной площадки Уполномоченный орган размещает на официальном сайте разъяснение положений документации об открытом аукционе в электронной форме при условии, что указанный запрос поступил не позднее, чем за пять дней до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или, если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, не позднее чем за три дня до дня окончания подачи заявок на участие в открытом аукционе.

5.2.2. Уполномоченный орган вправе запросить у Заказчика соответствующие разъяснения документации либо привлечь Заказчика к подготовке разъяснения, в том числе запросить необходимую информацию и документы.

5.2.3. Заказчик в соответствии с письмом Уполномоченного органа и в сроки, указанные в письме, представляет ответ на запрос участника размещения заказа, либо на запрос направленный оператором электронной площадки, о разъяснении положений документации. Уполномоченный орган оставляет за собой право принять решение об отказе от проведения торгов, в случае непредставления в установленные сроки ответа на запрос.

5.3. Внесение изменений в извещение о проведении торгов, документацию.

5.3.1. Заказчик в случае необходимости в установленном настоящим Порядке уведомляет Уполномоченный орган о необходимости внесения изменений, в том числе в ответ на запрос участника размещения заказа, в извещение о проведении торгов, документацию. При этом изменение предмета торгов не допускается.

5.3.2. Решение Заказчика о внесении изменений в извещение о проведении торгов, документацию направляется в Уполномоченный орган за два дня до истечения срока, установленного Федеральным законом, для принятия решения о внесении изменений в извещение о проведении торгов, документацию.

Уполномоченный орган и Заказчики взаимодействуют с комиссиями по вопросам отстранения участников размещения заказа от участия в торгах на любом этапе их проведения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Представление отчетности

Уполномоченный орган обеспечивает учет суммы экономии, получаемой по результатам проведенных торгов, и представляет отчетность на соответствующие запросы.

Заместитель главы
муниципального образования Кореновский район,
начальник управления экономики

Е.Н. Буковская