



Администрация города Игарки Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.02.2010г.

№ 49-п

Об утверждении порядка взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь ст.16 Устава муниципального образования город Игарка, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков города Игарки при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Игарки от 29.05.2008г. № 135-п «Об определении уполномоченного органа, осуществляющего функции по размещению муниципального заказа для муниципальных заказчиков на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и утверждении Порядка взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков»;

- постановление администрации города Игарки от 11.03.2009г. № 85-п «О внесении изменений в постановление администрации города Игарки от 29.05.2008г. № 135-п».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в общественно-политической газете «Игарские новости».

Исполняющий обязанности
Главы города

В.А. Мельников

Порядок
взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков города Игарки
при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,
оказание услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует функции уполномоченного органа, муниципальных заказчиков и иных заказчиков в сфере размещения заказов на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд заказчиков города Игарки в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о размещении заказов), Бюджетного кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

1.2. Муниципальными заказчиками и иными заказчиками (далее – заказчики) выступают органы местного самоуправления, бюджетные учреждения, казенные учреждения, иные заказчики при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет средств бюджета города, внебюджетных источников финансирования и иные бюджетные учреждения независимо от источников финансового обеспечения заказов.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для заказчиков (далее – уполномоченный орган), определен Финансово-экономический отдел администрации г.Игарки.

1.4. Официальным сайтом Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг является www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

1.5. Представители заказчиков и уполномоченного органа после получения в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации сертификатов ключей электронно-цифровых подписей, регистрируют на официальном сайте пользователей, осуществляющих размещение информации о размещении заказов, а также для целей размещения заказов путем проведения открытых аукционов в электронной форме в соответствии с главой 3.1 Закона о размещении заказов.

II. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков
при планировании размещения заказов на поставки товаров,
выполнение работ, оказание услуг

2.1. Заказчики осуществляют расходование бюджетных средств в соответствии с бюджетной росписью и лимитами утвержденных бюджетных обязательств, указанными в реестре муниципальных потребностей города (далее – реестр потребностей).

2.2. Порядок ведения реестра потребностей осуществляется в соответствии с постановлением администрации города Игарки от 28.05.2008г. № 126-п «Об утверждении положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных потребностей города Игарки».

III. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при формировании заказов

3.1. Уполномоченный орган разрабатывает обязательные для применения заказчиками формы документов для размещения заказов, в том числе документы по организации и проведению торгов, запроса котировок цен.

3.2. Для организации и проведения торгов, а также запроса котировок заказчик подает в уполномоченный орган заявку на организацию размещения заказа (далее также – заявка), в срок, установленный настоящим Порядком.

3.3. Заявка на организацию проведения торгов подается в уполномоченный орган не позднее, чем за десять рабочих дней до предполагаемого срока размещения на официальном сайте для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, извещения о проведении торгов и конкурсной документации или документации об аукционе.

3.4. Заявка на организацию проведения торгов должна содержать:

- сведения о заказчике, представленные в форме, установленной уполномоченным органом;
- извещение о проведении торгов, разработанное заказчиком на основе установленной формы;
- конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию об открытом аукционе в электронной форме, разработанную в соответствии со статьями 22, 34, главой 3.1, 7.1 Закона о размещении заказов и утвержденную заказчиком.

3.5. Заявка на организацию проведения запроса котировок цен подается в уполномоченный орган не позднее пяти рабочих дней до предполагаемого срока размещения извещения о проведении запроса котировок цен на официальном сайте.

3.6. Заявка на организацию проведения запроса котировок цен должна содержать:

- сведения о заказчике, представленные в форме, установленной уполномоченным органом;
- извещение о проведении запроса котировок цен, разработанное заказчиком на основе установленной формы и проект контракта.

IV. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при проведении конкурса, аукциона, в том числе на энергосервис

4.1. Заказчик для размещения заказа путем проведения конкурса (аукциона) осуществляет следующие функции:

- разрабатывает извещение, разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, документацию об аукционе (в том числе на энергосервис) в соответствии со статьями 22, 34, главой 7.1 Закона о размещении заказов;

- направляет в уполномоченный орган документацию для согласования способа размещения заказа;

- принимает решение об отказе в проведении конкурса (аукциона) в установленный законом срок и направляет в уполномоченный орган уведомление и приказ (распоряжение) об отмене процедуры конкурса, аукциона;

- принимает решение о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе в установленный законом срок и направляет в уполномоченный орган письменное уведомление, приказ (распоряжение) о внесении изменений и конкурсную документацию, документацию об аукционе с учетом внесенных изменений;

- осуществляет разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе по поступившим запросам и направляет его в уполномоченный орган;

- подписывает протоколы вскрытия конвертов, рассмотрения заявок на участие в конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, рассмотрения заявок на участие в аукционе, аукциона;

- получает протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол аукциона;

- по результатам конкурса (аукциона) в установленные законом сроки передает победителю конкурса (аукциона) один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона и проект контракта для подписания;

- если конкурс (аукцион) признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе (аукционе), признан участником конкурса (аукциона), – в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе передает такому участнику проект контракта для подписания;

- составляет протокол об отказе от заключения контракта в случае установления фактов, предусмотренных частью 3 статьи 9 Закона о размещении заказов, в установленные Законом сроки, размещает протокол на официальном сайте и передает один экземпляр лицу, с которым отказывается подписать контракт;

- в день заключения контракта с победителем конкурса (аукциона) направляет в уполномоченный орган письменное уведомление для возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе);

- в установленный законом срок направляет сведения о заключении муниципального контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.2. После согласования способа размещения заказа путем проведения конкурса (аукциона) уполномоченный орган осуществляет следующие действия по размещению заказа в соответствии с требованиями Закона о размещении заказов:

- размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого конкурса и конкурсную документацию, извещение о проведении открытого аукциона и документацию об аукционе;

- на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в установленные законом сроки представляет конкурсную документацию, документацию об аукционе;

- в установленные законом сроки направляет разъяснения участникам размещения заказа положений конкурсной документации, документации об аукционе, полученные от заказчика, и размещает их на официальном сайте;

- размещает на официальном сайте извещение о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе – в случае принятия заказчиком решения о внесении изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе;

- направляет заказными письмами или в форме электронных документов всем участникам размещения заказа, которым была предоставлена конкурсная документация, документация об аукционе, уведомления о внесении изменений;

- размещает на официальном сайте извещение об отказе от проведения конкурса – в случае принятия заказчиком решения об отказе от проведения конкурса, вскрывает (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа) конверты с заявками на участие в конкурсе, открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе и направляет уведомления об отказе от проведения конкурса;

- размещает на официальном сайте извещение об отказе от проведения аукциона в случае принятия заказчиком решения об отказе от проведения аукциона и направляет уведомления об отказе от проведения аукциона всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в аукционе;

- осуществляет прием и регистрацию заявок в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса (аукциона);

- выдает расписку в получении заявки на участие в конкурсе (аукционе) по требованию участника размещения заказа;

- в день окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе, начала рассмотрения заявок на участие в аукционе передает полученные заявки в конкурсную комиссию, аукционную комиссию;

- осуществляет вскрытие и возврат конвертов с заявками на участие в конкурсе, полученных после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- возвращает заявки на участие в аукционе, полученные после окончания приема заявок на участие в аукционе;

- ведет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, процедуры аукциона;

- размещает протоколы заседания конкурсной комиссии, аукционной комиссии на официальном сайте;

- передает один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокола аукциона заказчику;
- возвращает в установленные законом сроки денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе), участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе (аукционе) и не допущенному к участию в конкурсе (аукционе), участникам конкурса (аукциона), которые участвовали в конкурсе (аукционе), но не стали победителями конкурса (аукциона), участнику размещения заказа, заявка которого на участие в конкурсе (аукционе) поступила после окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе);
- 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;
- разъясняет участникам размещения заказа результаты конкурса (аукциона);
- обеспечивает хранение в течение установленных сроков конкурсной документации, протоколов конкурсных комиссий и поданных заявок, документации об аукционе, протоколов аукционной комиссии и поданных заявок, изменений, внесенных в конкурсную документацию, документацию об аукционе, разъяснений конкурсной документации, документации об аукционе, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, аукционе.

V. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при проведении открытого аукциона в электронной форме

5.1. Для проведения открытого аукциона в электронной форме заказчик осуществляет следующие функции:

- разрабатывает извещение, разрабатывает и утверждает документацию об открытом аукционе в электронной форме в соответствии с требованиями статьи 41.6 Закона о размещении заказов;
- направляет в уполномоченный орган утвержденную документацию об открытом аукционе в электронной форме в форме электронных документов, подписанную электронной цифровой подписью;
- осуществляет разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме по поступившим запросам и направляет в уполномоченный орган в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;
- принимает решение об отказе в проведении открытого аукциона в электронной форме в установленный законом срок и направляет в уполномоченный орган уведомление и приказ об отмене процедуры открытого аукциона в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;
- принимает решение о внесении изменений в документацию об открытом аукционе в электронной форме в установленный законом срок и направляет в уполномоченный орган уведомление, приказ (распоряжение) о внесении

изменений и документацию об открытом аукционе в электронной форме с учетом внесенных изменений в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;

- по результатам открытого аукциона в электронной форме заключает муниципальный контракт в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в порядке, установленном статьей 41.12 Закона о размещении заказов;

- в установленный законом срок направляет сведения о заключении муниципального контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.2. После согласования способа размещения заказа путем проведения открытого аукциона в электронной форме уполномоченный орган осуществляет следующие действия;

- размещает на официальном сайте извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме и документацию открытого аукциона в форме электронных документов;

- размещает на официальном сайте разъяснения положений документации об открытом аукционе в электронной форме, полученные от заказчика;

- размещает на официальном сайте извещение о внесении изменений в документацию об открытом аукционе в электронной форме или об отказе от проведения открытого аукциона – в случае принятия заказчиком такого решения – в соответствии с требованиями законодательства;

- направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе;

- размещает на электронной площадке протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме.

VI. Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков при проведении запроса котировок, в том числе в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (предварительного отбора)

6.1. Для размещения заказа путем проведения запроса котировок, в том числе в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (предварительного отбора), заказчик:

- разрабатывает и утверждает запрос котировок, в том числе в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (предварительного отбора), в соответствии с требованиями статей 42–44, главы 5 Закона о размещении заказов;

- разрабатывает и утверждает извещение о проведении предварительного отбора в соответствии с требованиями статьи 49 Закона о размещении заказов;

- направляет запрос котировок лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных извещением о проведении запроса котировок, в соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 45, части 6 статьи 46 Закона о размещении заказов;

- подписывает и получает от уполномоченного органа протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- направляет победителю запроса котировок в установленные законом сроки протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок и проект контракта;

- заключает муниципальный контракт и в установленный законом срок направляет сведения о заключении муниципального контракта в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для его регистрации;

- направляет при размещении заказа путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера запрос котировок всем участникам размещения заказа, которые могут осуществить поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с перечнем поставщиков;

- принимает котировочные заявки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, регистрирует их в журнале регистрации и по требованию участника размещения заказа выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения;

- размещает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера на официальном сайте;

- направляет в письменной форме или в форме электронного документа победителю в проведении запроса котировок, а также другим участникам размещения заказа уведомление о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера.

6.2. После согласования способа размещения заказа путем проведения запроса котировок, в том числе в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера (предварительного отбора), уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

- размещает на официальном сайте извещение о проведении запроса котировок и проект контракта;

- размещает на официальном сайте извещение о проведении предварительного отбора;

- принимает котировочные заявки, заявки на участие в предварительном отборе, регистрирует их в журнале регистрации и по требованию участника размещения заказа выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения;

- направляет участнику размещения заказа подтверждение о получении котировочной заявки в форме электронного документа;
- размещает извещение о продлении срока подачи котировочных заявок на официальном сайте;
- размещает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок на официальном сайте;
- размещает протокол рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе на официальном сайте;
- передает заказчику один экземпляр протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- дает разъяснения о результатах рассмотрения и оценки котировочных заявок;
- возвращает котировочные заявки, поданные после дня окончания срока подачи котировочных заявок, участникам размещения заказа, подавшим такие заявки;
- не принимает заявки на участие в предварительном отборе, поданные по истечении срока подачи таких заявок;
- составляет перечень поставщиков, прошедших предварительный отбор, и передает заказчику.