



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ ДЕПУТАТ КЕНЕШ**

**(ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ДЕПУТАТ КЕНЕШЕЗ)**

**Пятидесятая сессия Совета депутатов муниципального образования
«Глазовский район» первого созыва**

РЕШЕНИЕ

29 декабря 2010 года

№ 472

город Глазов

**О создании уполномоченного органа
на осуществление функций по размещению
заказов для муниципальных заказчиков
муниципального образования «Глазовский район»**

Руководствуясь ст.4. Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», **Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район» РЕШИЛ:**

1. Определить Администрацию Глазовского района уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район».
2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район».
3. Отменить решение Глазовского Районного Совета депутатов от 29.05.2008 №238 «Об определении уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Глазовский район».

**Глава муниципального образования
"Глазовский район"**

В.А.Терский

« _____ » 2010 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков
муниципального образования «Глазовский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано согласно требованиям части 2 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 года №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и определяет цели, функции, порядок деятельности органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков на территории муниципального образования «Глазовский район» и определяет порядок его взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», бюджетными учреждениями, наделенными полномочиями муниципальных заказчиков, и иными получателями средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования (далее - муниципальные заказчики).

1.2. Администрация муниципального образования «Глазовский район» является Уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков муниципального образования «Глазовский район» (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2. Цели, принципы деятельности, функции Уполномоченного органа

2.1. **Целями деятельности Уполномоченного органа** являются:

1) размещение муниципальных заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса и открытого аукциона, в том числе в электронной форме (далее - торги) и без проведения торгов в форме запроса котировок (далее – запрос котировок);

2) осуществление единого подхода по вопросам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

3) эффективное использование средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования.

2.2. В своей деятельности **Уполномоченный орган руководствуется следующими принципами:**

1) своевременности размещения муниципальных заказов в соответствии с действующим законодательством;

2) законности процедуры размещения муниципального заказа;

3) развития добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников размещения заказов, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством;

4) недопущения разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур размещения муниципальных заказов, в случаях, установленных действующим законодательством.

2.3. **Уполномоченный орган** осуществляет следующие **функции:**

1) обеспечивает размещение информации о проведении торгов, запросов котировок и их итогах в сети Интернет – на официальном сайте – в порядке, предусмотренном законодательством и муниципальными правовыми актами;

2) размещает информацию о проведении торгов и их итогах в печатных средствах массовой информации – в официальном печатном издании, определенном Администрацией

муниципального образования «Глазовский район» (далее – официальное печатное издание) - в соответствии с законодательством о размещении заказов;

3) осуществляет мероприятия по организации и проведению торгов и запросов котировок;

4) ведет организационно-техническое сопровождение комиссий по размещению муниципальных заказов (далее - комиссии);

5) составляет предусмотренные законодательством, муниципальными правовыми актами статистические отчеты в соответствии с утвержденным графиком их предоставления;

6) ведет переписку с вышестоящими органами, организациями независимо от форм собственности по вопросам, касающимся размещения заказов для муниципальных нужд;

7) хранит документацию, касающуюся размещения муниципальных заказов, аудиозаписи заседаний комиссий в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Права и обязанности Уполномоченного органа

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

1) требовать от муниципальных заказчиков разъяснений по предмету муниципального заказа;

2) привлекать специалистов структурных подразделений Администрации муниципального образования «Глазовский район» к разработке или корректировке технических заданий конкурсных документаций, документаций об аукционе;

3) требовать от муниципальных заказчиков предоставления документов и сведений, необходимых для проведения процедуры размещения муниципального заказа в соответствии с законодательством о размещении заказов;

4) привлекать экспертов (по направлениям деятельности в зависимости от предмета закупки) для проведения экспертной оценки заявок участников на участие в торгах, котировочных заявок участников размещения заказов;

5) знакомиться со всеми материалами, необходимыми для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, в том числе в электронной форме и запроса котировок;

6) осуществлять права, предусмотренные законодательством в сфере размещения заказа.

3.2. Уполномоченный орган обязан:

1) вести документальное сопровождение, аудиозапись заседаний комиссий в порядке, предусмотренном законодательством о размещении заказов;

2) обеспечивать своевременную подготовку ответов на запросы участников размещения заказа;

3) обеспечивать сохранность документации, касающейся размещения заказов для муниципальных нужд, целостность конвертов с заявками на участие в конкурсе, поступивших в **Уполномоченный орган** без механических повреждений и оформленных в соответствии с требованиями конкурсной документации, до момента их вскрытия;

4) не допускать переговоров с участниками размещения заказов при проведении процедур размещения заказов для муниципальных нужд;

5) исполнять предписания органов, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов, об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и/или иных нормативно-правовых актов о размещении заказов.

4. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа и муниципальных заказчиков

4.1. Уполномоченный орган в порядке и сроки, предусмотренные законодательством о размещении заказов:

1) осуществляет размещение муниципальных заказов, финансируемых за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников финансирования на основании заявок от муниципальных заказчиков;

2) осуществляет прием и регистрацию заявок от муниципальных заказчиков на размещение муниципальных заказов в форме торгов и запросов котировок;

3) производит проверку сведений, содержащихся в заявках на размещение муниципальных заказов (и приложениях к ним), в части соответствия способа размещения заказа, соблюдения сроков подачи заявки на размещение муниципального заказа, наличия технических ошибок в предоставляемой документации;

4) разрабатывает, на основании заявок муниципальных заказчиков документы, предусмотренные законодательством о размещении заказов;

5) возвращает заявки на проведение торгов и запросов котировок муниципальным заказчикам на доработку в случаях: предоставления их не в полном объеме или с нарушением порядка их предоставления, установленных п.п.5 п.4.2. настоящего Положения; сроков предоставления, установленных п.п.4 п.4.2. настоящего Положения;

6) согласовывает конкурсную документацию, документацию об аукционе и подписывает запросы котировок;

7) обеспечивает опубликование необходимой информации о размещении заказов в официальном печатном издании и размещение в сети Интернет – на официальном сайте. Конкурсная документация и документация об аукционе размещаются после согласования с ответственными должностными лицами и утверждения муниципальным заказчиком;

8) по согласованию с муниципальными заказчиками корректирует начальную (максимальную) цену контракта, предмет, способ и условия размещения заказа, определенные муниципальными заказчиками;

9) по собственной инициативе или по заявке муниципального заказчика вносит изменения в извещения о проведении торгов, конкурсную документацию, документацию об аукционе;

10) в случае принятия решения об отказе от проведения торгов по собственной инициативе или по заявке муниципального заказчика, обеспечивает опубликование в официальном печатном издании и размещение на официальном сайте извещение об отказе от проведения торгов;

11) предоставляет конкурсную документацию, документацию об аукционе на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, в порядке, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, открытого аукциона;

12) принимает запросы на разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе, и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе.

13) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, аукционе, котировочных заявок;

14) уведомляет комиссии (единую, аукционную, конкурсную, котировочную) о месте, дате и времени заседаний, осуществляет их организационно-техническое сопровождение;

15) проводит по решению комиссии изучение заявок участников размещения заказа на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, документацией об аукционе, извещением о проведении запроса котировок, и проверку соответствия участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством. Привлекает независимых специалистов для составления соответствующего заключения по представленным в Уполномоченный орган заявкам участников размещения заказа;

16) запрашивает по решению комиссии у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - 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 по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

17) обеспечивает размещение протоколов заседаний комиссий на официальном сайте и опубликование в официальном печатном издании после их подписания всеми присутствующими на заседании членами комиссии, муниципальным заказчиком, Уполномоченным органом;

18) предоставляет муниципальному заказчику протокол по итогам проведения торгов, запросов котировок;

19) предоставляет информацию в отдел бухгалтерского учета и отчетности Аппарата Главы МО «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района об участниках размещения заказа, которым необходимо вернуть внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах денежные средства, либо денежные средства которых подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Глазовский район»;

20) предоставляет по запросу любого участника размещения заказа, направленному в письменной форме или в форме электронного документа, разъяснения результатов размещения заказов;

21) в случае делегирования муниципальными заказчиками соответствующих полномочий осуществляет размещение муниципальных заказов путем проведения совместных торгов при потребности в закупке одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказании одноименных услуг у нескольких муниципальных заказчиков.

4.2. Полномочия муниципальных заказчиков:

1) принимают решение о способе размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством о размещении заказов;

2) в результате исследования рынка составляют мониторинг цен на товары, работы, услуги в целях определения начальной (максимальной) цены контракта и (или) расчет (смету), обосновывающий начальную (максимальную) цену контракта и предоставляют его в составе заявки в Уполномоченный орган;

3) определяют начальную (максимальную) цену контракта, предмет и условия размещения заказа;

4) представляют в Уполномоченный орган заявки:

- на проведение открытого конкурса - не менее чем за 60 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

- на проведение открытого аукциона - не менее чем за 50 дней до планируемой даты заключения муниципального контракта;

- на проведение запроса котировок с ценой муниципального контракта не превышающей 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей - не менее чем за 20 дней до планируемой даты заключения контракта;

- на проведение запроса котировок с ценой муниципального контракта от 250000 (двухсот пятидесяти тысяч) рублей – не менее чем за 25 дней до планируемой даты заключения контракта, до 500000 (пятисот тысяч) рублей - не менее чем за 30 дней до планируемой даты заключения контракта;

5) заявка на проведение торгов или запроса котировок должна быть оформлена на официальном бланке муниципального заказчика, подписана руководителем (уполномоченным лицом) и предоставляться со следующими приложениями:

а) техническое задание, содержащее:

- наименование, характеристики и количество поставляемых товаров; наименование, характеристики и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;

- требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг;

- требования к их безопасности;

- требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара;

- требования к размерам, упаковке, транспортировке, отгрузке товара;

- требования к результатам работ, услуг;

- иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям Заказчика и дающие ясное представление об объекте закупок;

- требования к сроку и (или) объему предоставлений гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости);

- требования к условиям поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг), в том числе, место и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

- начальную (максимальную) цену контракта (цену лота). В случаях, предусмотренных законодательством, начальную (максимальную) цену единицы товара, запасных частей (каждой запасной части);
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- источник финансирования заказа;
- структуру цены контракта (перечень затрат, включенных в цену контракта);
- сведения о возможности заказчика увеличить при заключении контракта количество поставляемого товара (при размещении заказа путем проведения торгов);
- сведения о возможности и условиях привлечения соисполнителей для выполнения муниципального контракта;
- размер обеспечения заявок на участие в торгах, если такое требование установлено заказчиком;
- размер обеспечения исполнения контракта, если такое требование установлено заказчиком (при размещении заказа путем проведения торгов);
- критерии и порядок оценки заявок на участие в конкурсе (при проведении открытого конкурса);
- требования к участникам размещения заказа, установленные действующим законодательством;
- сведения об ответственном лице за составление технического задания.

б) мониторинг цен, обосновывающий начальную (максимальную) цену муниципального контракта (при проведении запроса котировок мониторинг цен составляется с использованием данных не менее чем по 2 (двум) потенциальным участникам размещения заказа). В случае отсутствия возможности составления мониторинга цен на работы, услуги, муниципальным заказчиком предоставляется расчет (смета), обосновывающий начальную (максимальную) цену контракта, с приложением перечня, содержащим информацию не менее чем по 2 (двум) потенциальным участникам размещения заказа;

г) проект муниципального контракта (с обязательным включением условий об ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом; о порядке осуществления заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным контрактом);

д) копия соглашения о размещении муниципального заказа путем проведения совместных торгов (в случае делегирования Уполномоченному органу части функций по организации и/или проведению совместных торгов).

Все документы, предоставляемые в составе заявки на проведение торгов или запроса котировок, должны быть подписаны руководителем учреждения (уполномоченным лицом). Заявка на размещение муниципального заказа принимается уполномоченным органом в письменном виде и на электронном носителе.

Муниципальные заказчики несут ответственность за полноту, достоверность и обоснованность сведений, представленных в заявке на размещение муниципального заказа.

б) утверждают конкурсную документацию, документацию об аукционе, а также подписывают извещение о проведении запроса котировок;

7) принимают решение (приказ, распоряжение) о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса (открытого аукциона) и конкурсную документацию (документацию об аукционе). Заявка на внесение изменений и заверенная копия указанного решения предоставляются в Уполномоченный орган в день его принятия, но не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе или аукционе;

8) принимают решение об отказе от проведения торгов. Соответствующая заявка и заверенная копия указанного решения предоставляются в Уполномоченный орган в день его принятия, но не позднее чем за пятнадцать дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах;

9) запрашивают по поручению комиссии у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурсе или аукционе, проведении в отношении такого участника - 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 по начисленным налогам, сборам и иным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

10) подписывают протоколы заседаний комиссий;

11) передают победителю или единственному участнику конкурса экземпляр итогового протокола и 2 экземпляра проекта контракта;

12) передают победителю или единственному участнику аукциона экземпляр итогового протокола и 2 экземпляра проекта контракта;

13) передают победителю или единственному участнику в проведении запроса котировок экземпляр итогового протокола и 2 экземпляра проекта контракта;

14) заключают по итогам торгов, запросов котировок цен муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в порядке и сроки, установленные законодательством о размещении заказов;

15) при возникновении потребности в закупке одноименных товаров, выполнении одноименных работ, оказании одноименных услуг у нескольких муниципальных заказчиков, вправе заключить соглашение о размещении муниципального заказа путем проведения совместных торгов. Указанным соглашением муниципальные заказчики вправе передать часть функций по организации и(или) проведению совместных торгов Уполномоченному органу;

16) осуществляют согласование с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов органом возможности заключения муниципального контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном законодательством о размещении заказов;

17) размещают муниципальный заказ у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством о размещении заказов;

18) самостоятельно осуществляют размещение муниципального заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке, но не чаще одного раза в квартал по каждой группе одноименных товаров (работ, услуг). По итогам размещения таких заказов могут быть заключены муниципальные контракты, а также иные гражданско-правовые договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

19) осуществляют контроль за исполнением муниципального заказа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

5. Ответственность за нарушение законодательства в сфере размещения муниципальных заказов и настоящего Положения

5.1. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальных заказчиков, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность:

1) за разработку в соответствии с заявками, поданными муниципальными заказчиками, конкурсной документации, документации об аукционе и извещения о проведении запроса котировок в пределах предоставленных полномочий;

2) за соблюдение сроков опубликования в официальном печатном издании информации о размещении заказов, предусмотренной действующим законодательством;

3) за соблюдение сроков размещения на официальном сайте необходимой информации о размещении заказов, предусмотренной действующим законодательством совместно с сектором информатизации Аппарата Главы МО «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района;

4) за предоставление по заявлению любого заинтересованного лица конкурсной документации и документации об аукционе в сроки, установленные законодательством о размещении заказов;

5) за предоставление разъяснений положений конкурсной документации и документации об аукционе по запросу любого участника размещения заказа, поданному в письменном виде или в виде электронного документа, в сроки, установленные законодательством о размещении заказов;

6) за соблюдение сроков внесения изменений в извещения о проведении торгов, конкурсную документацию и документацию об аукционе;

7) за соблюдение сроков принятия решения об отказе от проведения торгов;

8) за осуществление и хранение аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и процедуры проведения аукциона;

9) за соблюдение сроков предоставления информации в отдел бухгалтерского учета и отчетности Apparата Главы МО «Глазовский район», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района об участниках размещения заказа, которым необходимо вернуть внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах денежные средства, либо денежные средства которых подлежат зачислению в бюджет муниципального образования «Глазовский район».

10) за соблюдение сроков предоставления разъяснений результатов размещения муниципальных заказов по запросам, поступившим от участников размещения заказов;

11) за хранение в соответствии с требованиями действующего законодательства протоколов заседаний комиссий, поступивших заявок на участие в торгах, котировочных заявок и иной документации, касающейся размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд.

5.3.Муниципальные заказчики несут ответственность:

1) за соблюдение сроков предоставления заявок на проведение торгов, запросов котировок и оформление указанных заявок согласно п.п.4 и п.п.5. п.4.2. данного Положения;

2) за обоснованность выбора способа размещения муниципального заказа;

3) за полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в заявке на размещение муниципального заказа и приложенных к ней документах;

4) за обоснованность начальной (максимальной) цены контракта;

5) за соблюдение сроков передачи победителю или единственному участнику торгов или запроса котировок экземпляра итогового протокола и двух экземпляров проекта контракта;

6) за соблюдение сроков заключения контрактов по итогам размещения муниципальных заказов;

7) за исполнение условий, обязательств по заключенному муниципальному контракту;

8) за соблюдение требований законодательства Российской Федерации в отношении закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

9) за размещение муниципального заказа у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) одноименных товаров (работ, услуг), которые поставляются (выполняются, оказываются) на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке;

10) за уклонение от процедуры размещения муниципальных заказов в форме торгов или запроса котировок в соответствии с действующим законодательством;

11) за своевременное предоставление сведений в реестр контрактов в уполномоченный орган по ведению реестра контрактов.

6. Заключительные положения

6.1.В случае противоречия отдельных пунктов настоящего Положения законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики, Уполномоченный орган, муниципальные заказчики руководствуются законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, и применяют настоящее Положение в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики.