



Администрация города Мыски  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2006

№ 1123

О наделении Администрации города Мыски полномочиями на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков и ведению реестров муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования "Мысковский городской округ"

В целях реализации Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», планирования и определения экономической эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств муниципального образования при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ» постановляю:

1. Администрация города Мыски является уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных заказчиков и ведению реестров муниципальных контрактов, заключенных от имени муниципального образования «Мысковский городской округ».

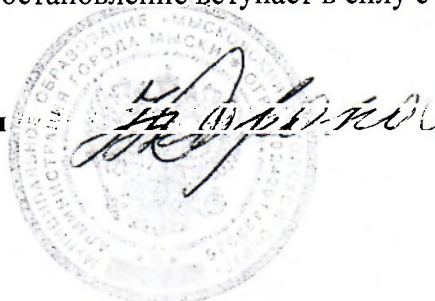
2. Отделу по размещению заказов для муниципальных заказчиков (Г.А.Тетенькова) осуществлять от имени Администрации города Мыски функции по размещению заказов для муниципальных нужд, ведению реестров муниципальных контрактов, заключенных от имени Администрации города, взаимодействию с муниципальными заказчиками, планированию и определению экономической эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств муниципального образования при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ».

3. Утвердить прилагаемый порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы города Мыски по экономическим вопросам А.В. Бельницкого.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава города Мыски



Ю.А. Торопов

Утвержден  
постановлением Главы города Мыски  
от 16.10.2006 № 1123

**Порядок  
взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков в  
сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание  
услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский  
городской округ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует взаимодействие уполномоченного органа и муниципальных заказчиков в сфере планирования и размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ».

1.2. Действие настоящего Порядка распространяются на уполномоченный орган, осуществляющий функции по размещению заказов для муниципальных нужд и получателей средств муниципального бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств муниципального образования «Мысковский городской округ».

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

уполномоченный орган – орган местного самоуправления муниципального образования «Мысковский городской округ», уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных заказчиков;

муниципальные заказчики – органы местного самоуправления муниципального образования «Мысковский городской округ», а также уполномоченные на размещение заказов органами местного самоуправления получатели средств муниципального бюджета при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг за счет бюджетных средств муниципального образования «Мысковский городской округ»;

один муниципальный заказ – потребность муниципального заказчика в товарах, работах, услугах, предусмотренных в расходах местного бюджета, на поставку, выполнение, оказание которых заключается муниципальный контракт;

муниципальный заказ муниципального образования «Мысковский городской округ» - совокупность потребностей муниципальных заказчиков в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг за счет бюджетных средств, предусмотренных в расходах местного бюджета на очередной финансовый год, составляющих потребность муниципального образования «Мысковский городской округ» в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления своих функций.

1.4. Уполномоченный орган размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ» в случае когда:

стоимость одного муниципального заказа превышает установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

1.5. Уполномоченный орган проводит предварительный отбор участников размещения заказа, квалификация которых соответствует предъявленным требованиям, и которые могут в возможно короткий срок без предварительной оплаты и (или) с отсрочкой платежа осуществлять поставки необходимых товаров, выполнение работ, оказание услуг в случаях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.



1.6. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», путем запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера муниципальные заказчики осуществляют в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.7. Муниципальные заказчики, размещающие заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», обязаны пройти регистрацию в уполномоченном органе. Регистрация осуществляется на основании письменного заявления путем внесения данных муниципального заказчика в журнал регистрации муниципальных заказчиков и присвоения регистрационного номера.

## **2. Планирование муниципального заказа**

2.1. Муниципальные заказчики на основании утвержденного решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год, с учетом средств, выделенных из бюджета муниципального образования, в течение 7 рабочих дней с момента принятия Мысковским городским Советом народных депутатов решения о бюджете муниципального образования формируют, утверждают и направляют в уполномоченный орган план муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «Мысковский городской округ» согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уполномоченный орган на основании представленных муниципальными заказчиками планов муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ»:

формирует, утверждает муниципальный заказ муниципального образования «Муниципальный городской округ» и график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», осуществляемых уполномоченным органом для муниципальных заказчиков;

направляет муниципальным заказчикам график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», осуществляемых уполномоченным органом для муниципальных заказчиков.

2.3. В случае незапланированного выделения средств из местного бюджета на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ» муниципальные заказчики в течение 2 рабочих дней со дня выделения средств обязаны внести изменения в план муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ» и представить их в уполномоченный орган в порядке, установленном пунктом 2.1. настоящего Порядка.

2.4. Уполномоченный орган:

на основании внесенных изменений в план муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», представленных муниципальными заказчиками, вносит изменения в муниципальный заказ муниципального образования «Мысковский городской округ» и график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», осуществляемых уполномоченным органом для муниципальных заказчиков;

направляет муниципальным заказчикам график размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования «Мысковский городской округ», осуществляемых уполномоченным органом для муниципальных заказчиков, с внесенными изменениями.

2.5. Несоответствие плана муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский городской округ» форме, указанной в приложении № 1 к настоящему порядку, является основанием для отказа в его принятии.

### **3. Полномочия сторон при размещении муниципального заказа**

3.1. Уполномоченный орган:

3.1.1. Определяет способ размещения муниципального заказа.

3.1.2. Подготавливает решение, определяющее способ размещения муниципального заказа.

Решение, о способе размещения заказа должно содержать:

- номер и дату принятия решения;
- наименование и место нахождения муниципального заказчика;
- способ размещения муниципального заказа (конкурс, аукцион, запрос котировок), основания для выбора способа;
- форму конкурса, аукциона (открытый или закрытый);
- планируемую дату опубликования извещения о размещении муниципального заказа;
- дополнительные требования к участникам размещения заказа;
- количественный и поименный состав конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии, в том числе Ф.И.О. председателя конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии;
- источник финансирования муниципального заказа;
- предмет муниципального контракта;
- место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- начальную цену (максимальную цену) контракта;
- решение о привлечении специализированной организации;
- порядок и сроки разработки конкурсной документации, документации об аукционе;
- порядок определения платы за предоставления конкурсной документации;
- место, порядок, даты начала и окончания подачи заявок на участие в конкурсе;
- решение о необходимости и размере обеспечения заявки;
- решение о необходимости и размере обеспечения исполнения муниципального контракта, срок и порядок его предоставления в случае, если установлено требование обеспечения исполнения контракта.

3.1.3. Решение о способе размещения заказа составляется на официальном бланке уполномоченного органа и подписывается от имени уполномоченного органа заместителем Главы города Мыски по экономическим вопросам, от имени муниципального заказчика руководителем предприятия (учреждения).

3.1.4. Разрабатывает конкурсную (аукционную, котировочную) документацию с учетом заявки на проведение торгов (котировок цен), согласовывает ее с муниципальными заказчиками и утверждает председателем комиссии - заместителем Главы города по экономическим вопросам.

3.1.5. Обеспечивает размещение конкурсной (аукционной, котировочной) документации на официальном сайте.



3.1.6. Подготавливает извещение о проведении торгов и запроса котировок, размещает их на официальном сайте и передает в редакцию газеты «Вариант» для опубликования.

3.1.7. Направляет приглашения принять участие в закрытом конкурсе (закрытом аукционе).

3.1.8. Предоставляет конкурсную (аукционную, котировочную) документацию на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме (в том числе в форме электронного документа).

3.1.9. Направляет разъяснения положений конкурсной документации по письменному запросу любого участника размещения муниципального заказа, в т.ч. в форме электронного документа.

3.1.10. По инициативе муниципального заказчика или по собственной инициативе, вправе внести изменения в конкурсную документацию, которые размещает на официальном сайте, публикует в официальном печатном издании и направляет указанными письмами или форме электронных документов всем участникам размещения муниципального заказа, которым была предоставлена конкурсная документация, в сроки, установленные Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 94 –ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

3.1.11. Принимает заявки на участие в торгах (котировочные заявки).

3.1.12. Организует работу конкурсных (аукционных, котировочных) комиссий.

3.1.13. Оформляет протоколы, обеспечивает их размещение на официальном сайте и передачу в редакцию газеты для опубликования в официальном печатном издании.

3.1.14. Вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе, поступившими или поданными в форме электронных документов после окончания процедуры вскрытия конвертов и подписания протокола вскрытия конвертов, при этом протокол вскрытия конвертов не переоформляется, а составляется акт вскрытия опоздавшей заявки.

3.1.15. Возвращает опоздавшие заявки на участие в конкурсе подавшим их участникам в день вскрытия конвертов.

3.1.16. Направляет уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях о результатах рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

3.1.17. Передает протоколы муниципальным заказчикам для заключения муниципальных контрактов.

3.1.18. По запросу любого участника торгов, направленному в письменной форме или в форме электронного документа, предоставляет разъяснения результатов торгов.

3.1.19. Обеспечивает хранение документации, определенной пунктом 15 статьи 28 Федерального закона.

## 3.2. Муниципальные заказчики:

3.2.1. Устанавливают начальную цену муниципального контракта и подтверждают ее расчетом в соответствии с подпунктом «ж» пункта 4.5 настоящего Порядка.

3.2.2. Разрабатывают проект муниципального контракта и организуют проведение его юридической экспертизы.

3.2.3. Подают заявки на проведение торгов и котировок цен, оформленные в соответствии с требованиями данного Порядка.

3.2.4. Согласовывают конкурсную (аукционную, котировочную) документацию.

3.2.5. Разъясняют положения конкурсной документации по письменному запросу органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению муниципального заказа, в соответствии с запросом любого участника размещения муниципального заказа, в том числе поданного в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней.

3.2.6. Передают победителю конкурса один экземпляр протокола об определении победителя и подписанный со своей стороны проект контракта, в срок, установленный Федеральным законом.

3.2.7. Осуществляют контроль за исполнением заключенного муниципального контракта.

#### **4. Требования к срокам подачи и оформлению заявки на проведение торгов (в форме конкурсов и аукционов)**

4.1. Заявка о размещении муниципального заказа на проведение торгов в форме конкурса подается муниципальным заказчиком уполномоченному органу, не позднее чем за 45 календарных дней до предполагаемой даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

4.2. Заявка о размещении муниципального заказа на проведение торгов в форме аукциона подается муниципальным заказчиком уполномоченному органу не позднее чем за 35 календарных дней до предполагаемой даты рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.3. Заявка о размещении заказа на проведение торгов в форме конкурсов и аукционов за счет ассигнований, распорядителем которых является Администрация города, подается заинтересованным структурным подразделением Администрации города уполномоченному органу в сроки, установленные данным Порядком.

4.5. Заявка о размещении заказа оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку и должна содержать:

а) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона муниципального заказчика;

б) источник финансирования муниципального заказа;

в) предмет муниципального контракта с указанием количества поставляемого товара (в форме спецификации), объема выполняемых работ, оказываемых услуг и кратких характеристик такого товара, таких работ, услуг.

г) требования, установленные к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг; требования к их безопасности; требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара; требования к размерам, упаковке, огрузке товара; требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика.

д) место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;

е) форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг. Предлагаемый размер финансирования муниципальных контрактов не может превышать 20% суммы утвержденных плановых ассигнований;

ж) начальную цену контракта (с указанием учитывает ли цена расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены) с приложением расчета цены контракта;

з) сведения о необходимости предоставления лицензий на выполнение муниципального заказа, подтвержденные соответствующими нормативными правовыми актами;

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

к) проект муниципального контракта, учитывающий все вышеперечисленные требования и условия, с отметкой о прохождении юридической экспертизы и подписью юриста;



л) предложения по ранжированию критериев оценки и сопоставления конкурсных заявок, соответствующих требованиям статьи 28 Федерального закона, в зависимости от предмета муниципального заказа.

В случае размещения муниципального заказа на выполнение подрядных работ - сметную документацию, утвержденную в установленном порядке, техническую документацию (перечни обслуживаемого оборудования, технические условия эксплуатирующих органов).

В случае размещения муниципального заказа на текущий и капитальный ремонты объектов - дефектные ведомости, подписанные муниципальными заказчиками, и утвержденные в установленном порядке сметы.

В случае размещения муниципального заказа на строительство и реконструкцию объектов - утвержденное в установленном порядке технико-экономическое обоснование проекта.

В случае размещения муниципального заказа на проектирование строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов - задание на проектирование, утвержденное руководителем Заказчика и согласованное эксплуатирующей организацией объекта;

При установлении вышеназванных требований муниципальные заказчики должны руководствоваться ограничениями, установленными пунктом 3 статьи 22 и пунктом 3 статьи 34 Федерального закона.

4.6. Заявка на проведение торгов должна быть согласована с заместителем Главы города по экономическим вопросам и с Финансовым Управлением муниципального образования «Мысковский городской округ» на предмет подтверждения наличия и обоснованности бюджетных ассигнований.

4.7. Заявка на проведение торгов и все приложения к ней должны быть подписаны руководителем и поданы на бумажном и электронном носителях.

4.8. Заявка, не соответствующая вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимается.

4.9. Муниципальные заказчики несут всю полноту ответственности за данные, представленные в заявке.

## **5. Требования к срокам подачи и оформлению заявки на размещение муниципального заказа способом запроса котировок цен**

5.1. Заявка на размещение муниципального заказа путем запроса котировок цен подается уполномоченному органу не позднее чем за 10 календарных дней до дня истечения срока предоставления котировочных заявок.

5.2. Заявка на проведение котировки цен должна содержать:

а) наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона муниципального заказчика;

б) источник финансирования муниципального заказа;

в) предмет муниципального контракта с указанием наименования и количества поставляемых товаров (в форме спецификации), объема выполняемых работ (в форме дефектных ведомостей), оказываемых услуг и кратких характеристик такого товара, таких работ, услуг;

г) место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;

д) сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг. Предлагаемый размер авансирования муниципальных контрактов не может превышать 20% суммы утвержденных плановых ассигнований с. Авансирование в большем размере согласовывается с финансовым отделом администрации города;

е) максимальную цену контракта, определяемую в результате изучения рынка необходимых товаров, работ, услуг (с указанием учитывают ли цена расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей, а также иных составляющих цены);

ж) сведения о необходимости предоставления лицензий на выполнение муниципального заказа, подтвержденные соответствующими нормативными правовыми актами;

з) требования по сроку и объему предоставления гарантий качества товара, работ;

и) перечень потенциальных участников (не менее трех) размещения заказа с указанием наименования, местонахождения, почтового адреса и адреса электронной почты, номера контактного телефона, факса.

5.3. Заявка на проведение торгов и все приложения к ней должны быть подписаны руководителем и поданы на бумажном и электронном носителях.

5.4. Заявка, не соответствующая вышеуказанным требованиям, к исполнению не принимается.

5.5. Муниципальные заказчики несут всю полноту ответственности за данные, представленные в заявке.



Приложение № 1  
к Порядку взаимодействия  
уполномоченного органа и  
муниципальных заказчиков  
сфере размещения заказов  
на поставки товаров, выполнение  
работ, оказание услуг для нужд  
муниципального образования  
«Мысковский городской округ»

**План  
муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание  
услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Мысковский  
городской округ»**

Муниципальный заказчик \_\_\_\_\_

Наименование товаров (работ, услуг)	Единица измерения	Год		
		Количество	Объем закупки (тыс. руб.)	Сроки проведения размещения заказа

Приложение № 2  
к Порядку взаимодействия  
уполномоченного органа и  
муниципальных заказчиков  
сфере размещения заказов  
на поставки товаров, выполнение  
работ, оказание услуг для нужд  
муниципального образования  
«Мысковский городской округ»

(На бланке организации заказчика)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество лица  
на имя которого направляется заявка)

**З А Я В К А**  
о размещении муниципального заказа

\_\_\_\_\_  
(наименование предмета заказа)

Муниципальный заказчик \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

(адрес муниципального заказчика)

Телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и ИНН муниципального заказчика)

Ответственное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон должностного лица муниципального заказчика,

ответственного за взаимодействие с уполномоченным органом )

Предмет размещаемого заказа \_\_\_\_\_

(товар, его функциональные характеристики, работы и услуги)

Проектно- сметная документация(где требуется) \_\_\_\_\_

(№, дата утверждения проектно-сметной документации)

Способ размещения \_\_\_\_\_

(предлагаемый способ размещения и основание для выбора такого способа)

Стоимость контракта \_\_\_\_\_

(начальная стоимость муниципального контракта в рублях)

Источник финансирования \_\_\_\_\_

(бюджетные средства, внебюджетные источники финансирования)



*Финансовое Управление МО «Город Мыски»*

*подтверждает лимиты бюджетного финансирования*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Подпись) (Ф.И.О. руководителя )

М.П.

Плановые сроки опубликования в печатном издании и (или) размещения на официальном сайте объявления о размещении заказа \_\_\_\_\_

Неотъемлемой частью заявки являются следующие приложения:

1. Перечень, объем, начальные цены на закупаемые товары, работы, услуги;
2. Технические, функциональные характеристики товаров, работ, услуг;
3. Условия оплаты закупаемых товаров, работ, услуг;
4. Сроки годности товаров, а также гарантийные сроки на товары, работы, услуги (при необходимости);
5. Предложения по критериям оценки заявок;
6. Проект муниципального контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
7. Сметная документация (для работ, услуг), спецификация (для товаров, оборудования);
8. Дополнительная информация (при необходимости).

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О. руководителя)