



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016

с. Сарманово

КАРАР

№ 644

О внесении изменений в постановление руководителя
Исполнительного комитета Сармановского муниципального
района Республики Татарстан от 20.12.2013 №520
«О размещении муниципальных заказов на поставки
товаров, выполнение работ, оказание услуг»

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", от 5 апреля 2013 года N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"

постановляю:

1. Внести в постановление руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Республики Татарстан от 20.12.2013 №520 «О размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг» изменения, изложив приложение №1 «Положение о централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сармановского муниципального района» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2017 года.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Сармановского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://sarmanovo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Галимову Г.А.

Руководитель

Л.Х.Нуртдинов

ПОЛОЖЕНИЕ

«О централизации закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сармановского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о взаимодействии уполномоченного органа с заказчиками в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сармановского муниципального района (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 года № 44-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, Сармановского районного Совета и Исполнительного комитета Сармановского муниципального района.

1.2. Положение определяет механизмы взаимодействия Уполномоченного органа - Исполнительного комитета Сармановского муниципального района с заказчиками в целях осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сармановского муниципального района в части осуществления конкурентных способов определения поставщиков, которыми являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме), запросы котировок, запросы предложений.

1.3. Под заказчиками в настоящем Положении в соответствии с Федеральным законом понимаются муниципальные заказчики Сармановского муниципального района и иные заказчики, которыми выступают муниципальные бюджетные учреждения Сармановского муниципального района, осуществляющие закупки за счет субсидий, представленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств, в соответствии с Федеральным законом.

1.4. Уполномоченный орган и заказчики взаимодействуют на основе принципов открытости, прозрачности информации в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективность осуществления закупок.

1.5. Термины, применяемые в настоящем Положении:

Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность

действий, которые осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд либо в установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ случаях с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершаются заключением контракта;

Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ порядке и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств, сторонами контракта. В случае, если в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

Муниципальный заказчик - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки;

Заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ бюджетное учреждение, осуществляющие закупки;

Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - документ, формируемый заказчиками по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, на основании планов-графиков закупок и являющийся основанием для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

Муниципальный контракт - договор, заключенный от имени муниципального образования (муниципальный контракт) муниципальным заказчиком для обеспечения соответственно муниципальных нужд;

Уполномоченный орган - муниципальный орган, на которые возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ.

1.6. В случае передачи полномочий по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) подведомственным получателям бюджетных средств отраслевые, функциональные и территориальные органы обязаны предоставить в уполномоченный орган договор (соглашение) о передаче полномочий и реквизиты бюджетного учреждения.

2. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при планировании и формировании закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сармановского муниципального района

2.1. Планирование закупок осуществляется Заказчиками посредством формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков.

2.2. План закупок формируется и утверждается Заказчиком в порядке и сроки, которые предусмотрены законодательством о контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе в сфере закупок) и постановлением руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района от 12.02.2016 №53 «О порядке формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд Сармановского муниципального района»

2.3. Заказчики разрабатывают и формируют план закупок, осуществляют подготовку изменений для внесения в план закупок, согласно сроков размещения, не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения передают план закупок, и изменения в план закупок в системе «Электронный магазин» в уполномоченный орган для согласования. Далее заказчики отправляют на контроль согласованный уполномоченным органом план закупок и размещают его в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

2.4. В соответствии с планами закупок Заказчиками формируются планы-графики.

Планы-графики содержат перечень закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сармановского муниципального района на финансовый год.

2.5. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков осуществляются в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2.6. План-график разрабатывается ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок и утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Внесение изменений в план-график осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством.

2.8. Заказчики разрабатывают и формируют план-график, осуществляют подготовку изменений для внесения в план-график, согласно сроков размещения, не позднее 1 (одного) рабочего дня после утверждения передают план-график, и изменения в план-график в системе «Электронный магазин» в уполномоченный орган для согласования. Далее заказчики отправляют на контроль согласованный уполномоченным органом план закупок и размещают его в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

2.9. Ответственность за соответствие плана закупок и плана графика, соблюдение сроков размещения закупок после внесения изменений в план график, представленных в уполномоченный орган для размещения в единой информационной системе, в форме электронного документа, несет Заказчик.

3. Функции уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

3.1. Уполномоченный орган в целях определения поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) осуществляет следующие функции:

3.1.1. Принимает заявки заказчиков для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

- проверяет представленную заявку на соответствие установленной в настоящем Порядке форме.

3.1.2. Запрашивает и получает у заказчиков информацию и документы, необходимые для осуществления определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Уполномоченный орган возвращает заказчику заявку на доработку с указанием причин возврата для их устранения. Основаниями для возврата заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) являются:

- несоответствие представленной заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) установленному в настоящем Порядке форме;

- непредставление в составе заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) документов, определенных настоящим Порядком;

- выявления несоответствия сведений, указанных в представленных документах, требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, наличия противоречий между сведениями, указанными в представленных документах.

3.1.3. Заказчики несут ответственность за нарушение сроков закупок вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления документов.

3.1.4. Уполномоченный орган возвращает заказчику документы в случае, если поступило заявление заказчика о возврате документов.

3.1.5. После утверждения Департаментом казначейства РТ заявки Заказчика, заказчиком документации, уполномоченный орган выполняет предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ процедуры для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок;

- при получении от заказчика обращения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением проведения запроса предложений, размещает в единой информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- при получении от заказчика обращения об изменении условий закупки, за исключением проведения запроса предложений, вносит изменения в извещение и документацию о закупке и размещает данную информацию в единой информационной системе в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- направляет заказчику в день его поступления запрос участника закупки о разъяснении положений конкурсной или аукционной документации;

- подготавливает разъяснения положений конкурсной или аукционной документации на основании представленной заказчиком информации и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- получает от участников закупки и регистрирует заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), подтверждает их получение

и обеспечивает хранение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- получает от оператора электронной площадки заявки на участие в аукционе в электронной форме, подтверждает их получение, обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках;

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе котировок и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов таким заявкам;

- обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в запросе предложений, конвертов с окончательными предложениями и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в запросе предложений, окончательным предложениям;

- оформляет протоколы заседаний Единой комиссии и размещает их в единой информационной системе в установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ порядке;

- в течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления итогового протокола направляет пакет документов, составленный в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в адрес заказчика.

3.1.6. Подготовленный Заказчиком контракт по итогам протокола подведения итогов, направляет победителям аукционов в электронной форме контракты на подписание.

3.1.7. Подписывает от имени Заказчика усиленной неквалифицированной электронной подписью проекты контрактов, заключаемых по итогам аукциона в электронной форме.

3.1.8. Осуществляет от имени заказчиков ведение реестра контрактов, заключенных по итогам проведенных торгов.

3.1.9. Направляет в реестр контрактов в единой информационной системе в соответствии с требованиями законодательства информацию и документы о заключенных контрактах, об исполнении (изменении, расторжении и прекращении действия) контрактов на основании предоставленных заказчиками документов (контрактов, платежных поручений, накладных, счета-фактуры, акты выполненных работ, отчета об исполнении контракта), через систему «Электронный магазин», ЕИС и на бумажном носителе.

Уполномоченный орган не несет ответственность за полученные от заказчика информацию и документы для включения в реестр контрактов.

3.1.10. На уполномоченный орган не возлагаются полномочия за план закупок, план-график, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проект муниципального контракта, в том числе определение условий контракта.

3.1.11. Уполномоченный орган может принять решение о проведении

совместных, централизованных конкурсов или аукционов при наличии у двух и более заказчиков потребности в одних и тех же товарах, работах, услугах.

3.1.12. Осуществляет хранение документов, составленных в ходе проведения закупочных процедур, в установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4. Функции заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Заказчики в целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) осуществляют следующие функции:

4.1.1. Разрабатывают и направляют заявки на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденные руководителем заказчика в уполномоченный орган на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей) по установленной уполномоченным органом форме.

4.1.2. Устраняют замечания по заявкам на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), представленные уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков исполнителей), направляют соответствующую информацию в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

4.1.3. Согласовывают наличие лимитов бюджетных обязательств путем подтверждения соответствующим главным распорядителем бюджетных средств Азнакаевского муниципального района заявок на осуществление закупок.

4.1.4. Определяют способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.5. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта для осуществления закупки.

4.1.6. Устанавливают требования к участникам закупки в соответствии с законодательством.

4.1.7. Предоставляют преимущества для учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов и их размер в отношении предлагаемой ими цены контракта в соответствии с законодательством в сфере закупок.

4.1.8. Определяют необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций с учетом требований законодательства в сфере закупок.

4.1.9. В соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливают требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.10. В соответствии с законодательством в сфере закупок устанавливают размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта.

4.1.11. Утверждают документацию об осуществлении закупки.

4.1.12. Направляют в уполномоченный орган в случае принятия решения об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) обращение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.13. Направляют в уполномоченный орган, в случае принятия решения об изменении условий закупки, извещение и документацию о закупке с

внесенными изменениями в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.1.14. Представляют уполномоченному органу информацию, необходимую для подготовки разъяснений положений конкурсной или аукционной документации. Данная информация направляется в уполномоченный орган в печатном виде и на электронном носителе в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса участника закупки.

4.1.15. Осуществляют прием на счет денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ и конкурсной документацией, и информирует об этом уполномоченный орган.

4.1.16. Осуществляют возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, в случае если в конкурсной документации было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе.

4.1.17. Осуществляют контроль за поступлением денежных средств или выданную банком банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта перед подписанием контракта.

4.1.18. Осуществляют возврат денежных средств, поступивших в качестве обеспечения исполнения контракта, в случае если в документации осуществления закупок было установлено требование о внесении денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта.

4.1.19. Заключают контракты с победителями определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

4.1.19. Участвуют в заседаниях Единой комиссии по осуществлению закупок при уполномоченном органе.

4.2. Заключение договоров на осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, заказчик осуществляет самостоятельно.

4.3. Осуществляют контроль за исполнением муниципальных контрактов в соответствии с условиями контрактов.

4.4. Формируют сведения о заключенных контрактах в системе «Электронный магазин», ЕИС и направляют в Уполномоченный орган не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения контрактов для опубликования уполномоченным органом сведений в единой информационной системе.

4.6. Формируют сведения об исполнении (изменении и расторжении, а именно платежных поручений, накладных, счета-фактуры, акты выполненных работ, соглашений об изменении, расторжении) заключенных контрактах, заключения приемочной комиссии в системе «Электронный магазин», ЕИС и направляют в Уполномоченный орган не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня изменения, исполнения и расторжения контрактов для опубликования уполномоченным органом сведений в единой информационной системе.

4.7. Не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня оплаты, расторжении и исполнении контрактов предоставляют отчет об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения.

4.8. По итогам года составляют отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций и до 15 марта года, следующего за отчетным годом, передает в уполномоченный

орган для размещения в единой информационной системе.

4.9. Заказчики в целях, обеспечения непрерывности и повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг вправе проводить совместные, централизованные конкурсы и аукционы для централизованного обеспечения своих нужд.

4.10. Приказом назначают контрактных управляющих (ответственных лиц), контрактные службы.

4.11. Заказчики несут ответственность, установленную, действующим законодательством, за план закупок, план-график, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к участникам закупки, проект муниципального контракта.

4.12. Права, обязанности и ответственность заказчиков, уполномоченного органа при проведении совместных конкурсов и аукционов, порядок проведения совместных конкурсов и аукционов определяется соглашением сторон.

4.13. Осуществляют хранение документов, составленных в ходе проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с законодательством.

5. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

5.1. Заказчики в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок и на основании утвержденного плана-графика закупок принимают решение об осуществлении закупки, способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разрабатывают и утверждают заявку с приложениями: техническое задание, обоснование начальной (максимальной) цены, проект муниципального контракта и банковские реквизиты (для обеспечения исполнения контракта).

5.1.1. Для начала определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчики формируют и направляют в уполномоченный орган утвержденную руководителем заказчика заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) с приложениями в письменной форме и в системе «Электронный магазин».

При формировании заявки товары набираются из справочника товаров, за состояние справочника товаров несет ответственность заказчик (наименование, цена, ОКДП и т.п.).

5.1.2. Форма заявки на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных заказчиков установлена в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.1.3. Ответственность за соответствие плана закупок, плана-графика, способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), обоснование начальной (максимальной) цены контракта, в том числе за применение метода и полноту сведений указанных в обосновании начальной (максимальной) цены контракта, описание объекта закупки (функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики), требования к

участникам закупки, проекта муниципального контракта, представленных в уполномоченный орган в письменной форме и в форме электронного документа, несет заказчик.

5.1.4. Одновременно при формировании своей заявки в системе «Электронный магазин» заказчик определяет способ определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), формирует заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно Приложения № 1 настоящего Положения и предоставляет её в уполномоченный орган (на бумажном и электронном носителях) подтвержденную бюджетной росписью года. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в обязательном порядке должна содержать сведения и реквизиты, указанные в приложении № 1 настоящего Положения. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставляется в уполномоченный орган лицом (контрактным управляющим), ответственным за взаимодействие с уполномоченным органом.

5.1.5. Сформированная заказчиком заявка поступает в уполномоченный орган (отдел муниципального заказа) для формирования извещения, которое направляется для согласования лимитов финансирования в Территориальное отделение Департамента казначейства Республики Татарстан в Сармановском муниципальном районе.

5.1.6. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) должна содержать информацию, согласно приложения № 1 настоящего Порядка.

5.1.7. Заказчик в обязательном порядке прикладывает к подаваемой в уполномоченный орган заявке на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) следующие документы:

1) техническое задание, утвержденное руководителем заказчика (ответственным лицом);

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта утвержденное руководителем заказчика (ответственным лицом);

3) проект муниципального контракта, согласованный юридической службой и утвержденный ответственным лицом заказчика.

Ответственность за полноту и обоснованность заявки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект муниципального контракта, соответствие техническим нормам и правилам технического задания, а также требований, установленных к участникам закупки, действующему законодательству в сфере закупок несет заказчик.

5.1.8. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) предоставляется в уполномоченный орган лицом (контрактным управляющим), ответственным за взаимодействие с уполномоченным органом.

5.1.9. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), направляемая в уполномоченный орган должна быть:

- подписана руководителем заказчика (ответственным лицом);

- в полном объеме обеспечена лимитами бюджетных обязательств текущего года, согласована Председателем Финансово-бюджетной палаты Сармановского муниципального района»;

- заявка, касающаяся ремонтных работ, должна быть согласована сотрудником Территориального отделения Департамента казначейства Республики Татарстан РТ.

- подтверждена необходимыми документами и приложениями в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок, подписанными руководителем.

5.1.10. Уполномоченный орган согласовывает заявку заказчика, полученную через систему «Электронный магазин», и направляет ее в Территориальное отделение Департамента казначейства Республики Татарстан в Сармановском муниципальном районе на финансовую экспертизу и строительную экспертизу.

5.1.11. Заявка, учитывающая замечания уполномоченного органа, подается заказчиком повторно. Документы, повторно представленные в уполномоченный орган, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Порядком.

5.2. В ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган формирует дело об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), содержащее заявку заказчика об определении поставщика (подрядчика, исполнителя), извещение и документацию о закупке, изменения, внесенные в извещение и документацию о закупке, протоколы, составленные при проведении закупки, и иные документы, связанные с определением поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.2.1. Руководитель заказчика утверждает разработанную документацию и с момента утверждения, несет всю ответственность за содержание и достоверность информации, содержащейся в документации.

5.3. В случае необходимости внесения изменений в документацию по осуществлению закупки заказчик представляет в уполномоченный орган изменения в документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.4. Уполномоченный орган в течение двух дней (одного дня в случае необходимости внесения изменений в извещение о проведении запроса котировок) со дня получения обращения заказчика о внесении изменений, направляет в единой информационной системе информацию о внесении соответствующих изменений в документацию об осуществлении закупки в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.5. По результатам первого этапа двухэтапного конкурса, заказчик вправе уточнить условия закупки, в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

В случае необходимости уточнения условий закупки по результатам первого этапа двухэтапного конкурса, заказчик предоставляет в уполномоченный орган информацию об уточнении условий закупки в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.6. В случае уточнения условий закупки, уполномоченный орган предлагает участникам двухэтапного конкурса в приглашениях представить окончательные заявки на участие в двухэтапном конкурсе в соответствии с положениями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.7. При необходимости отмены процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик предоставляет в уполномоченный орган соответствующую информацию об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

Уполномоченный орган в течение одного дня со дня получения

информации заказчика об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (за исключением проведения запроса предложений) направляет в единой информационной системе информацию об отмене процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

5.8. В случае признания процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшейся заказчик принимает решение о проведении соответствующих процедур согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

5.9. Уполномоченный орган обеспечивает хранение дела об определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке и сроки установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

6. Консультационное сопровождение деятельности заказчиков в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.1. Уполномоченный орган осуществляют консультационную помощь заказчикам Сармановского муниципального района, по вопросам, возникающим в процессе осуществления закупок товаров, работ, услуг.

6.2. Уполномоченный орган разрабатывает и внедряет нормативно-правовые акты и методические документы по вопросам осуществления закупок заказчиками Сармановского муниципального района, входящим в компетенцию уполномоченного органа.

7. Заключение и регистрация контрактов, контроль над оформлением и исполнением контрактов

7.1. Заключение контрактов:

- контракт заключается заказчиками в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, за исключением случаев, в которых в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены;

- по результатам запроса котировок, открытого конкурса и запроса предложений заказчик самостоятельно заключает контракты с победителями. По результатам аукциона в электронной форме уполномоченный орган, подготовленный контракт заказчиком по итогам протокола электронного аукциона, от имени заказчика направляет контракт победителю аукциона в электронной форме в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;

- контракт, заключаемый по результатам открытого конкурса, запроса котировок, запроса предложений и аукциона в электронной форме, должен соответствовать проекту контракта, размещенному в составе документации и извещения о закупке и содержать основные условия исполнения закупки.

- закупка признается размещенной со дня заключения муниципального контракта;
- при заключении и исполнении контракта изменение существенных условий контракта не допускается, за исключением их изменений по соглашению сторон в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок;
- расторжение контракта допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством;
- контракт, заключаемый по результатам осуществления закупок, закупок у единственного поставщика, финансирование которого предусмотрено только в бюджете текущего финансового года, заключается в рамках данного финансового года;
- контракты, заключаемые на срок до 31 декабря текущего года, должны быть в полном объеме обеспечены лимитами бюджетных обязательств текущего года;
- заказчик вправе провести экспертизу поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги с привлечением экспертов, экспертных организаций до принятия решения об одностороннем отказе от исполнения контракта в соответствии с частью 8 статьи Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ;
- в случае неисполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) условий контракта в соответствии с условиями контракта и действующим законодательством Заказчик проводит претензионную работу, в том числе начисляются неустойки за ненадлежащее исполнение контракта, направляется информация в контрольные и судебные органы;
- не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня заключения контракта предоставлять сведения о контракте в системе «Электронный магазин», ЕИС в сектор закупок для направления и опубликования сведений в единой информационной системе;
- не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня исполнения контракта (исполнения этапа контракта), изменения контракта, расторжения контракта предоставлять сведения об исполнении контракта (изменении, расторжении) в системе «Электронный магазин», ЕИС в сектор закупок для направления и опубликования сведений в единой информационной системе;
- сведения, направляемые в реестр контрактов в единой информационной системе, подписываются электронно-цифровой подписью уполномоченного органа;
- контроль и ответственность за исполнение контракта (приемкой товара (работы, услуги)) в соответствии условиями контракта осуществляет Заказчик (получатель).

Приемка товаров (работ, услуг) должна соответствовать следующему порядку:

1. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта заказчик обязан провести экспертизу. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с

законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

2. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта. Результаты такой экспертизы оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом, уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. В случае, если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.

3. По решению заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.

4. Комиссия создается должностным лицом заказчика и действует на постоянной основе для организации приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг для муниципальных нужд в рамках исполнения муниципальных контрактов, а также для проведения экспертизы результатов исполнения поставщиками, подрядчиками, исполнителями обязательств по заключенным с ними муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Комиссия в пределах своей компетенции осуществляет деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями заказчика, исполнителями работ (поставщиками, подрядчиками), экспертами, экспертными организациями.

6. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчиком для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги приемочная комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.

7. Приемка товара (работы, услуги) проводится Заказчиком (получателем) (в лице руководителя учреждения или уполномоченного руководителем лица) или приемочной комиссией (в случае создания комиссии) в присутствии поставщика (подрядчика, исполнителя) в заранее согласованное время.

8. Заказчик (получатель) вправе требовать от поставщика (подрядчика,

исполнителя) предоставить для ознакомления муниципальный контракт, техническое задание, спецификацию и иные документы определяющие количество, комплектность, объем и качество товаров (работ, услуг) и по которым предстоит провести приемку товаров (работ, услуг). Заказчик (получатель) должен внимательно ознакомиться с требованиями к товарам (работам, услугам), установленным в предоставленных для ознакомления документах.

9. После ознакомления с документами Заказчик (получатель) должен осмотреть товар (работу, услугу). На данном этапе Заказчик (получатель) должен проверить соответствие количества, комплектности, объема, качества и безопасности товара (работы, услуги) требованиям, установленным муниципальным контрактом, техническим заданием, спецификацией. Заказчик (получатель) должен потребовать от поставщика (подрядчика, исполнителя) проведения в его присутствии проверки свойств или демонстрации использования товара, если это не исключено ввиду характера товара. При приемке услуги (работы) проверяются свойства и характеристики услуги (работы), определяющие способность удовлетворять обусловленные муниципальным контрактом потребности.

10. В случае, если по условиям муниципального контракта товар должен быть установлен (собран, запущен и др.) поставщиком, Заказчик (получатель) должен обеспечить возможность проведения соответствующих работ, а также проверять их ход и качество.

11. Если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям (подрядчиком, исполнителем).

12. При обнаружении отступлений от требований, установленных муниципальным контрактом, техническим заданием, спецификацией и иными документами, определяющими количество, комплектность, объем и качество товаров (работ, услуг), или иных недостатков в товаре (работе, услуге) незамедлительно сообщить об этом поставщику (подрядчику, исполнителю).

13. Обнаруженные при приемке товара (работ, услуг) недостатки должны быть зафиксированы в письменном виде и оформлены в виде акта с указанием даты, места составления акта, перечислением выявленных недостатков и определением срока для устранения недостатков.

14. При этом необходимо учитывать, что меры и сроки по устранению поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных недостатков определяются по согласованию с Заказчиком (получателем). Надлежащее документальное оформление выявленных при приемке товаров (работ, услуг) недостатков позволяет обеспечить исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по муниципальному контракту и применения к нему мер гражданско-правовой ответственности.

15. В случае установления Заказчиком (получателем) при приемке товаров (работ, услуг) полного соответствия количества, комплектности, ассортимента, показателей качества товаров (работ, услуг) требованиям, установленным муниципальным контрактом, техническим заданием, спецификацией, Заказчик (получатель) принимает товар (работу, услугу), подписывает товарную

накладную с обязательным указанием даты проведения приемки товара и оформляет и подписывает акт приема-передачи товара (работы, услуги).

16. При этом необходимо учитывать, что акт приема-передачи товара (работы, услуги) составляется не менее чем в двух экземплярах, подписывается Заказчиком (получателем) и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), подлежит согласованию и утверждению начальником управления (в случаях, когда Получателями являются подведомственные учреждения). Подписанный, согласованный и утвержденный акт приема-передачи товара (работы, услуги), а также подписанная товарная накладная являются основаниями для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по муниципальному контракту.

17. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию:

1) об исполнении контракта (результаты отдельного этапа исполнения контракта, осуществленная поставка товара, выполненная работа или оказанная услуга, в том числе их соответствие плану-графику), о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта;

2) о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением;

3) об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения.

18. К отчету прилагаются заключение по результатам экспертизы отдельного этапа исполнения контракта, поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги и документ о приемке таких результатов либо иной определенный законодательством Российской Федерации документ.

19. Государственные органы, и иные контролирующие органы вправе проводить проверки надлежащего исполнения муниципальных контрактов. При выявлении несоответствия сведений, указанных в актах приема-передачи, фактически существующим обстоятельствам должностные лица, ответственные за подписание и согласование таких актов, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Единой комиссии

_____ Г.А.Галимова

СОГЛАСОВАНО:

Председатель финансово-
бюджетной палаты

_____ Л.Ш. Зиятдинова

В Уполномоченный орган
по размещению муниципального
заказа Сармановского
муниципального района РТ

ПОТРЕБНОСТЬ В ТОВАРАХ, РАБОТАХ, УСЛУГАХ

наименование заказчика

1. Предмет закупки: _____

Дата внесения в План-График _____

Месяц размещения заказа _____

2. Источник финансирования _____

3. Начальная цена контракта / максимальная цена _____

4. Код бюджетной классификации товаров, работ, услуг _____

5. Срок поставки товаров, работ, услуг _____

6. Координаты Заказчика:

Фактический адрес _____

Телефон/факс _____

e-mail _____

Приложение:

1. Техническое задание

2. Обоснование начальной цены (смета)

Способ определения поставщика _____

Руководитель Заказчика _____

_____ / _____ /
подпись

расшифровка подписи « _____ » 20 ____ г.