РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ ГОРОДА КОСТЕРЕВО

Петушинского района Владимирской области

От 10.02.2012 **г.Костерево** **№ 22**

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево»

В целях совершенствования деятельности в сфере размещения заказов, обеспечения гласности, прозрачности, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (исполнения государственных услуг)", Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево» согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановление главы города Костерево от 01.03.2010 № 38 «О мерах по реализации Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации без приложения (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Костерево http://www.kosterevo.ru).

Глава города Костерево А.М. Гончаров

Приложение
к постановлению главы
города Костерево
Петушинского района
Владимирской области
от 10.02.2012 № 22

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КОСТЕРЕВО» ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево» Петушинского района Владимирской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево» Петушинского района Владимирской области (далее - муниципальная функция), создания оптимальных условий для участников отношений по размещению заказов, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

1.2. Исполнение функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево» Петушинского района Владимирской области осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон № 94-ФЗ);
- постановлением Губернатора Владимирской области от 16.01.2007 № 8 "О едином механизме организации размещении заказов";
- Решением Совета народных депутатов города Костерево от 31.01.2012 № 4\1 «Об утверждении Положения «О формировании и размещении муниципальных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево»;

1.3. Исполнение функции по размещению муниципального заказа осуществляет Администрация города Костерево Петушинского района

Владимирской области, являющаяся Уполномоченным органом по размещению муниципального заказа для нужд муниципального образования «Город Костерево» Петушинского района Владимирской области (далее - Уполномоченный орган).

Для организации размещения муниципального заказа постановлением главы города Костерево создается единая комиссия по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Город Костерево» Петушинского района Владимирской области (далее - Единая комиссия).

1.4. В процессе исполнения муниципальной функции по размещению муниципального заказа Уполномоченный орган взаимодействует с:

- с муниципальными заказчиками;

- Управлением Федеральной антимонопольной службы по Владимирской области (г. Владимир, ул. Б. Московская, 1);

- Контрольно-ревизионной инспекцией администрации Владимирской области (г. Владимир, Октябрьский пр-т, 21).

1.5. Конечным результатом исполнения Уполномоченным органом функции по размещению муниципального заказа является:

- выявление победителя конкурса, аукциона или запроса котировок, передача муниципальному заказчику для заключения муниципального контракта протокола оценки и сопоставления заявок, поданных на участие в конкурсе, либо протокола аукциона, либо протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок;

- признание торгов или запроса котировок несостоявшимися в случаях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом № 94-ФЗ, с составлением соответствующего протокола;

- мотивированный отказ в размещении заказа.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции по размещению муниципального заказа.

2.1.1. Информацию о порядке исполнения муниципальной функции Уполномоченным органом можно получить:

- непосредственно в Уполномоченном органе;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- в сети Интернет на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов (www.zakupki.gov.ru).

2.1.2. Уполномоченный орган находится по адресу:

- 601110, Владимирская область, Петушинский район, г. Костерево, ул. Горького д. 2

- телефоны:

Руководитель Уполномоченного органа (глава города Костерево): (49243) 4-24-49;

Секретарь Единой комиссии по размещению муниципального заказа: (49243) 4-30-63;

- факс (49243)4-24-83,4-28-08;

- адрес электронной почты (e-mail): kosterevo_adm@mail.ru, eco@ kosterevo.ru.

2.1.3. График работы Уполномоченного органа: с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, ежедневно с понедельника по пятницу; перерыв на обед с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут; выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.4. Консультации по процедуре исполнения муниципальной функции осуществляются Уполномоченным органом по письменным обращениям, по телефону и по электронной почте.

По телефону консультации проводятся специалистом Уполномоченного органа по вопросам о месте, времени проведения запроса котировок, торгов, об информации по размещению документации, требованиях к оформлению документов, по прочим вопросам, касающимся непосредственно проведения процедуры.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован руководителю Уполномоченного органа либо вышестоящему должностному лицу или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Разъяснения по предмету заказа и применению действующего законодательства проводятся только по письменному обращению. Подготовка ответа по размещаемым заказам осуществляется в течение 2 рабочих дней, в иных случаях - в 30-дневный срок.

Копия ответа остается в документах Уполномоченного органа, а также информация по соответствующему заказу размещается на общероссийском официальном сайте http ://www.zakupki.gov.ru.

2.1.5. При исполнении правил, предусмотренных абзацами 1, 2, 3, 4 пункта 2.1.4. части 2 настоящего Административного регламента, должен соблюдаться запрет на ведение каких-либо переговоров Уполномоченного органа, Единой комиссии с участниками размещения заказа при проведении торгов и запросов котировок.

2.2. Документы, необходимые для исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Для размещения муниципального заказа муниципальные заказчики представляют в Уполномоченный орган:

- письменное обращение (заявку) по форме, устанавливаемой уполномоченным органом, о размещении муниципального заказа, согласованное с заместителем главы города Костерево, контролирующего деятельность муниципального заказчика;

- конкурсную документацию либо документацию об аукционе, разработанные по формам, утверждаемым Уполномоченным органом, на бумажном носителе в одном экземпляре и одновременно в электронном виде (дискета, диск) в срок не менее чем за 20 рабочих дней до даты проведения торгов.

Бланк муниципального заказа, размещаемого путем запроса котировок, представляется муниципальными заказчиками в Уполномоченный орган в срок не

менее чем за 10 рабочих дней до даты рассмотрения и оценки котировочных заявок.

2.2.2. Конкурсная документация, документация об аукционе, бланк муниципального заказа, размещаемого путем запроса котировок, а также изменения в документацию разрабатываются муниципальными заказчиками и представляются для рассмотрения и согласования в Уполномоченный орган.

Конкурсная документация, документация об аукционе, бланк муниципального заказа, размещаемого путем запроса котировок, а также изменения в документацию рассматриваются и согласовываются Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней. В случае несоответствия конкурсной документации требованиям законодательства РФ в сфере размещения государственных и муниципальных заказов, конкурсная документация, документация об аукционе, бланк муниципального заказа, размещаемого путем запроса котировок, возвращается Уполномоченным органом муниципальному заказчику на доработку.

2.2.3. Конкурсная документация, документация об аукционе должны содержать:

- требования к объемам, количественным, качественным, техническим и функциональным характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, а также требования к условиям поставки товара, гарантийным срокам, затратам на эксплуатацию, к результатам выполненных работ и другие показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;
- требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом торгов;
- место, условия и сроки (периодичность) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;
- порядок формирования цены контракта, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей;
- начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование;
- необходимость требований по обеспечению заявки и обеспечению исполнения контракта;
- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;
- источник финансирования;
- критерии оценки заявок на участие в конкурсе, их весовые значения, методику оценки;
- проект муниципального контракта.

2.2.4. Проект муниципального контракта должен содержать:

- предмет муниципального контракта;
- требования к объемам, количественным, качественным, техническим и функциональным характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, а также требования к условиям поставки товара, гарантийным срокам, затратам на эксплуатацию, к результатам выполненных работ и другие

показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполненных работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

- требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющиеся предметом торгов;

- место, условия и сроки (периодичность) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, обязательства исполнителя приступить к выполнению контракта;

- источник финансирования;

- цену контракта, установленную по результатам проведении торгов или запроса котировок;

- возможность снижения цены контракта по соглашению сторон без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, работ, услуг и иных условий исполнения муниципального контракта;

- форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

- права и обязанности сторон;

- ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащие исполнение обязательств по контракту;

- порядок приемки товара, работ, услуг;

- ссылки на нормы Гражданского кодекса Российской Федерации, регламентирующие отношения хозяйствующих субъектов при поставке товара, выполнении работ, оказания услуг;

- порядок расторжения контракта.

2.2.5. В случае отказа от проведения торгов муниципальные заказчики направляют в Уполномоченный орган письмо об отказе от размещения соответствующего заказа на открытом конкурсе не менее чем за 18 дней и на открытом аукционе не менее чем за 12 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в торгах.

2.2.6. Для ведения реестра контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, муниципальные заказчики направляют сведения о контракте (его изменении) в течение 3 рабочих дней с даты заключения муниципального контракта и сведения об исполнении (прекращении действия) муниципального контракта в течение 3 рабочих дней с даты исполнения (прекращения) муниципального контракта в Федеральное казначейство посредством заполнения форм на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru).

2.2.7. На официальном сайте муниципального образования «Город Костерево» размещаются основные нормативные правовые акты муниципального образования «Город Костерево» в сфере размещения заказа, включая настоящий Административный регламент, контактная информация Уполномоченного органа: телефоны, факсы, юридический адрес, адрес электронной почты.

3. Административные процедуры

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, необходимых для размещения заказа;

- размещение заказов путем проведения торгов.

3.1. Административная процедура "Прием и регистрация документов, необходимых для размещения заказа".

3.1.1. Представленные муниципальным заказчиком бланк заказа и проект контракта, письмо о внесении изменений в документацию по торгам, письмо об отказе от проведения торгов направляются председателю Единой комиссии для регистрации и присвоения им регистрационного номера и даты.

3.1.2. В течение рабочего дня заявка рассматривается председателем Единой комиссии и направляется на исполнение секретарю комиссии.

3.2. Административная процедура "Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования "Город Костерево»".

3.2.1. Секретарь комиссии на основании бланка муниципального заказа и проекта контракта, подписанных муниципальным заказчиком, разрабатывает проекты конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме, извещения о проведении запроса котировок цен не позднее 10 дней с даты поступления бланка муниципального заказа.

3.2.2. Утвержденная документация по торгам, извещение о проведении запроса котировок цен подлежат размещению секретарем комиссии на официальном сайте (www.zakupki.gov.ru) для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ.

3.2.3. Единая комиссия по размещению муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе и протокол открытого аукциона, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и протокол проведения открытого аукциона в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

Указанные протоколы подписываются председателем Единой комиссии, всеми присутствующими членами Единой комиссии, представителями муниципальных заказчиков в сроки, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ.

3.2.4. Блок-схемы исполнения административных процедур приведены в приложениях №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.5. При поступлении письменного запроса Уполномоченный орган предоставляет участникам размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения о результатах открытого конкурса, аукциона в течение 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является заключение муниципального контракта в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции, соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется в форме проверок для выявления и устранения нарушений прав участников размещения заказа.

4.2. Периодичность осуществления проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции

5.1. Лица, виновные в неисполнении (ненадлежащем исполнении) функций по настоящему Административному регламенту, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

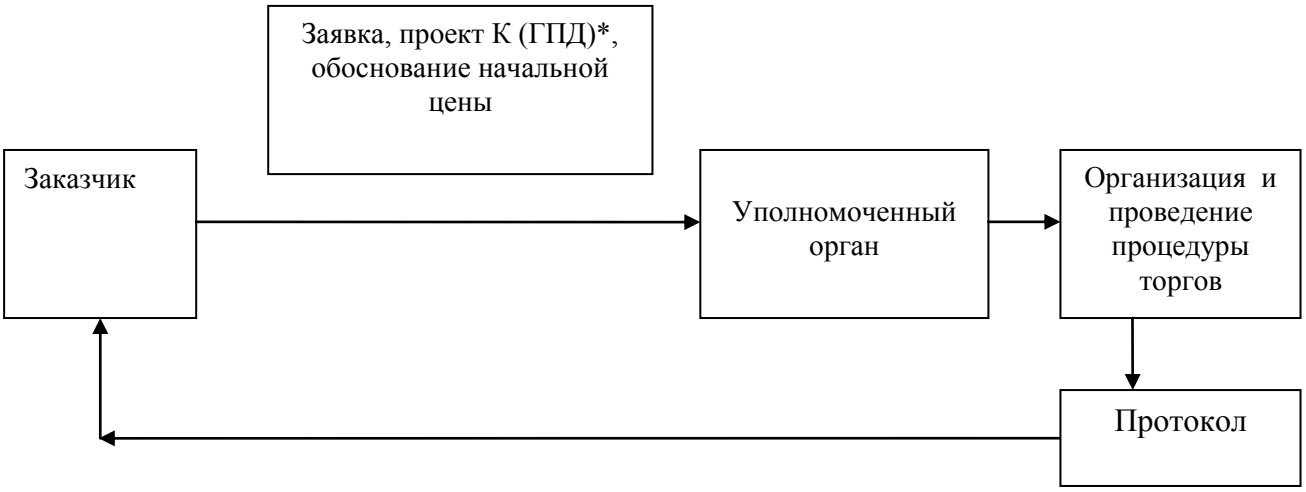
5.2. Действия (бездействие) и решения должностных лиц заказчика, Уполномоченного органа, членов Единой комиссии, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 8 Федерального закона № 94-ФЗ.

Приложение № 1
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

Приложение № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАПРОСА КОТИРОВОК



* - К - Контракт;
ГПД - гражданско-правовой договор.