

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2011 г. № 282

Об определении уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для нужд образовательных учреждений и учреждений образования ЗАТО г.Североморск

В целях оптимизации расходования средств, в соответствии с Федеральным законом «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом ЗАТО г.Североморск и Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 21.10.2010 № 54 «Об утверждении структуры администрации ЗАТО г.Североморск», администрация муниципального образования ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск (Шарова Н.С.) уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд подведомственных образовательных учреждений и учреждений образования ЗАТО г.Североморск.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск, как уполномоченного органа при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательных учреждений и учреждений образования ЗАТО г.Североморск.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести».

И.о. Первого заместителя Главы
администрации ЗАТО г.Североморск
Б.Е.Алякринский

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке взаимодействия Управления образования администрации
ЗАТО г.Североморск, как уполномоченного органа при размещении
заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для
нужд образовательных учреждений и учреждений образования
ЗАТО г.Североморск

1. Общие положения

1. Управление образования администрации ЗАТО г.Североморск является структурным подразделением органа местного самоуправления - Администрации ЗАТО г.Североморск, осуществляет функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд подведомственных образовательных учреждений и учреждений образования ЗАТО г.Североморск при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок цен (далее-Уполномоченный орган).

2. Осуществляя возложенные функции по размещению заказов, Уполномоченный орган руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», положениями иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

3. Полномочия, права и обязанности Уполномоченного органа при размещении заказов определены Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и настоящим Положением.

2. Полномочия Уполномоченного органа

2. При осуществлении возложенных полномочий при размещении заказов Уполномоченный орган:

2.1. Утверждает перечень учреждений, от лица которых Уполномоченный орган осуществляет размещение заказов.

2.2. Утверждает формы заявлений Заказчиков для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и перечень прилагаемых к ним документов, необходимых для размещения заказов.

2.3. Утверждает регламент (сроки) подачи заявлений Заказчиков для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

2.4. Совместно с заказчиками готовит сводный план-график размещения заказа на предстоящий год и размещает на официальном сайте РФ - www.zakupki.gov.ru (с 01.01.2012).

3. Задачи и функции Уполномоченного органа

3. В соответствии с возложенными на него задачами Уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

3.1. Принимает и рассматривает заявления Заказчиков для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и иные документы, необходимые для проведения процедур в порядке и в сроки, указанные в регламенте.

3.2. Возвращает Заказчикам заявления на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и иные документы в случае их неполноты или несоответствия действующему законодательству о размещении заказов, сводному плану-графику размещения заказов на текущий год в порядке и в сроки, указанные в регламенте.

3.3. Издает приказы о проведении процедур размещения заказа (запросов котировок цен, открытых аукционов в электронной форме, открытых конкурсов, а также совместных торгов) с указанием сроков проведения, назначением ответственных лиц.

3.4. Перед каждой процедурой размещения заказа (открытого аукциона в электронной форме, открытого конкурса, запроса котировок цен) издает приказ о создании котировочной, конкурсной или аукционной комиссии (далее - Комиссии), утверждает ее состав, утверждает порядок ее работы.

3.5. Принимает решение об установлении обеспечения заявок на участие в открытом конкурсе, аукционе в электронной форме, обеспечения исполнения контрактов, гражданско-правовых договоров учреждений. Определяет размер обеспечения заявок, а также размер обеспечения муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения.

4. Процедура размещения заказов

4. В целях размещения заказов путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона, запроса котировок цен:

4.1. На основании предоставленных Заказчиками документов, разрабатывает:

- извещение о проведении открытого конкурса, извещение о проведении открытого аукциона в электронной форме, извещение о проведении запроса котировок цен;

- разрабатывает и утверждает конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме;

- разрабатывает и утверждает проект муниципального контракта (а также гражданско-правового договора бюджетного учреждения) при проведении конкурсов, аукционов в электронной форме, запросов котировок цен.

4.2. Размещает на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - Официальный сайт), предусмотренную действующим законодательством информацию при размещении заказов путем проведения торгов в форме открытого конкурса, аукциона в электронной форме, а также запроса котировок цен.

4.3. По запросу участников размещения заказа предоставляет конкурсную документацию заинтересованным лицам.

4.4. По запросу участников размещения заказа дает разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме.

4.5. Принимает решение об отказе от проведения открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок цен в порядке, предусмотренном действующим законодательством о размещении заказов.

4.6. Размещает извещение об отказе от проведения открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок цен на Официальном сайте.

4.7. Принимает решение о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, в конкурсную документацию и документацию об открытом аукционе в электронной форме в порядке, предусмотренном действующим законодательством о размещении заказов.

4.8. Принимает и регистрирует заявки участников размещения заказа на участие в открытом конкурсе, запросе котировок цен и обеспечивает их хранение.

4.9. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках участников размещения заказа.

4.10. Осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе.

4.11. Подписывает совместно с членами Комиссии протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе и размещает его на Официальном сайте.

4.12. Осуществляет проверку на предмет отсутствия сведений об участниках размещения заказа в реестре недобросовестных поставщиков (в случае, если такое требование установлено в конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме).

4.13. Запрашивает у соответствующих органов и организаций сведения о проведении ликвидации участника размещения заказа - юридического лица, подавшего заявку на участие в открытом конкурсе, заявку на участие в аукционе в электронной форме о принятии арбитражным судом решения о признании такого участника - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, 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 обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб.

4.14. Подписывает совместно с членами Комиссии протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в запросе котировок цен размещает их на Официальном сайте.

4.15. Подписывает совместно с членами Комиссии протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и направляет указанный протокол оператору электронной площадки.

4.16. Направляет участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в открытом конкурсе, уведомления о принятых Комиссией решениях о допуске к участию в открытом конкурсе или об отказе в допуске к участию в открытом конкурсе.

4.17. Обеспечивает соблюдение порядка проведения конкурсов, аукционов в электронной форме, установленного действующим законодательством о размещении заказов.

4.18. Подписывает совместно с членами Комиссии протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, размещает его на Официальном сайте.

4.19. Направляет оператору электронной площадки без подписи Заказчика проект контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения (далее - Контракт), который составляется путем включения цены Контракта, предложенной участником, с которым заключается Контракт, а также сведений о товаре (товарный знак и (или)

конкретные показатели товара), указанных в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме такого участника, в проект Контракта, прилагаемого к документации об открытом аукционе в электронной форме.

4.20. Направляет оператору электронной площадки Контракт, подписанный Заказчиком.

4.21. Готовит и размещает на официальном сайте реестры по заключенным контрактам, гражданско-правовым договорам бюджетных учреждений, а так же реестры об исполнении, расторжении, либо дополнении контрактов (договоров), подписанных Заказчиком.

4.22. Дает участникам открытого конкурса, аукциона, сделавшим соответствующее заявление, разъяснения результатов открытого конкурса, аукциона, запроса котировок цен.

5. Дополнительные функции

5.1. Передает Заказчикам протокол вскрытия заявок на участие в открытом конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе, в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством о размещении заказов.

5.2. Осуществляет проверку соответствия документов, подтверждающих обеспечение исполнения Контракта требованиям действующего законодательства и конкурсной документации.

5.3. Обеспечивает хранение протоколов, составленных в ходе проведения открытого конкурса, аукциона в электронной форме, запроса котировок цен; извещений о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок цен; конкурсной документации и документации об аукционе в электронной форме; изменений, внесенных в конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме и извещений о внесении изменений в извещение о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме; заявок на участие в открытом конкурсе, котировочных заявок; копий заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме; разъяснений конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме; копий заключенных Контрактов и документов, подтверждающих внесение обеспечения Контракта; аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в открытом конкурсе - в течение 3 лет.

5.4. Выполняет иные действия по определению поставщика (исполнителя, подрядчика) для заключения с ним муниципального контракта, гражданско-правового договора бюджетного учреждения на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для Заказчиков, предусмотренные действующим законодательством в области размещения заказов.

5.5. Изучает и распространяет положительный опыт в области размещения заказов.

5.6. Выполняет иные функции, связанные с размещением заказов.

6. Заключительные положения

6. Руководство деятельностью Уполномоченного органа осуществляет:

6.1. Начальник Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск - руководитель Уполномоченного органа.

6.2. В случае временного отсутствия руководителя Уполномоченного органа, его обязанности осуществляет заместитель, назначенный приказом Управления образования администрации ЗАТО г.Североморск.
