ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 июля 2009 г. №91
г. Орел

О государственном заказе Орловской области

В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Орловской области от 30 апреля 2009 года № 22 «Об утверждении Положения о Департаменте экономики Орловской области» в целях организации взаимодействия Департамента экономики Орловской области и государственных заказчиков Орловской области Правительство Орловской области постановляет:

1. Установить, что Департамент экономики Орловской области (Ю. А. Есипов), являясь органом исполнительной государственной власти области, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области (далее — уполномоченный орган), размещает заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Орловской области в форме торгов (конкурсов, аукционов).

2. Установить, что размещение заказа путем запроса котировок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществляется государственными заказчиками Орловской области (органами исполнительной государственной власти специальной компетенции области, бюджетными учреждениями, иными получателями средств бюджета Орловской области) самостоятельно.

3. Утвердить Положение об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области согласно приложению.

4. Определить областную газету «Орловская правда» официальным печатным изданием, осуществляющим опубликование информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Орловской области.

5. Определить, что «Портал Орловской области — публичный информационный центр» (www.adm.orel.ru) является официальным сайтом Орловской области в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Орловской области (далее — официальный сайт).

6. Определить, что Департамент экономики Орловской области (Ю.А. Есипов) является уполномоченным органом исполнительной государственной власти области по ведению официального сайта.

7. Определить ОГУ «Центр государственных информационных ресурсов» в качестве организации, оказывающей услуги по ведению и обеспечению функционирования официального сайта Орловской области в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов.

8. Определить, что Департамент экономики Орловской области (Ю. А. Есипов) является органом исполнительной государственной власти Орловской области, уполномоченным на ведение реестра государственных контрактов, заключенных государственными заказчиками от имени Орловской области по итогам размещения заказов.

9. Департаменту финансов Орловской области (В.Г. Щипкова) обеспечить Департаменту экономики Орловской области (Ю.А. Есипов) возможность ведения реестра государственных контрактов, заключенных государственными заказчиками от имени Орловской области по итогам размещения заказов, средствами подсистемы «Государственный (муниципальный) заказ».

10. Признать утратившими силу:

постановление Коллегии администрации Орловской области от 1 февраля 2006 года № 16 «О состоянии и развитии организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для областных государственных нужд»;

постановление Коллегии Орловской области от 18 марта 2008 года № 80 «Об утверждении Порядка взаимодействия органа исполнительной власти области, уполномоченного на ведение реестра государственных контрактов, с государственными заказчиками»;

постановление Коллегии администрации Орловской области от 23 апреля 2008 года № 128 «О внесении изменений в постановление Коллегии администрации Орловской области от 1 февраля 2006 г. № 16 «О состоянии и развитии организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для областных государственных нужд»; постановление Коллегии Орловской области от 16 мая 2007 года № 103 «О внесении изменений в постановление Коллегии администрации Орловской области от 1 февраля 2006 года № 16 «О состоянии и развитии организации закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг для областных государственных нужд».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Орловской области, руководителя блока финансово-экономического развития Ю.Н. Парахина.

12. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального подписания.

Председатель Правительства Орловской области ***А. П. КОЗЛОВ.***

Приложение к постановлению
Правительства Орловской области
от 9 июля 2009 года № 91

Положение
об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области (далее — Положение) разработано во исполнение требований части 2 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон) и устанавливает порядок взаимодействия государственных заказчиков Орловской области (далее — заказчики) и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области (далее — уполномоченный орган) при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд Орловской области путем проведения торгов (конкурсов, аукционов).

1.2. Уполномоченный орган и заказчики осуществляют свои полномочия по размещению государственного заказа Орловской области во взаимодействии в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Положению и разделом 2 настоящего Положения.

2. Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа

2.1. Планирование и подготовка размещения государственного заказа.

2.1.1. Заказчики Орловской области в течение месяца с даты доведения до них лимитов бюджетных обязательств после вступления в силу закона Орловской области об областном бюджете на очередной финансовый год направляют в уполномоченный орган ведомственные планы размещения заказа в разрезе наименований закупаемой продукции, предполагаемых сроков, способов закупок и лимитов бюджетных обязательств, представленные в приложении 3.

При изменении лимитов бюджетных обязательств заказчики в течение трех дней представляют уполномоченному органу информацию о внесении изменений в ведомственные планы закупок.

При формировании ведомственного плана закупок заявки подведомственных получателей бюджетных средств должны быть обобщены главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств.

Сводный план-график размещения государственного заказа Орловской области утверждается заместителем Председателя Правительства Орловской области, руководителем блока финансово-экономического развития.

2.1.2. По государственным заказам заказчик готовит и направляет в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях заявку на размещение заказа установленной формы (далее — заявка), представленную в приложении 2, а также информацию для технической части конкурсной документации, документации об аукционе в форме приложений к заявке — заказ на размещение (приложение 1 к заявке на размещение заказа), являющихся ее неотъемлемой частью.

2.1.3. Лимиты бюджетного финансирования по предмету государственного заказа подтверждает заказчик — главный распорядитель бюджетных средств (руководитель структурного подразделения государственного заказчика — главного распорядителя бюджетных средств).

2.1.4. При подготовке размещения государственного заказа путем проведения закрытых торгов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, до направления в уполномоченный орган заявки на размещение соответствующего заказа заказчик осуществляет согласование проведения закрытого конкурса или аукциона с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения государственных заказов, в соответствии со статьями 30 и 39 Федерального закона.

2.1.5. При направлении заявки на размещение заказа путем проведения закрытого конкурса или аукциона в уполномоченный орган заказчик представляет документы, подтверждающие согласование конкурса или аукциона с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения государственных заказов в соответствии с действующим законодательством, а также предложения заказчика относительно перечня организаций, которые могут выступать потенциальными участниками размещения такого заказа.

3. Порядок подачи заказчиками
в Департамент экономики Орловской области документов
для размещения государственного заказа Орловской области

3.1. Для организации размещения государственного заказа Орловской области заказчики Орловской области разрабатывают и направляют в Департамент экономики Орловской области (далее — Департамент экономики) следующие документы: заявку на размещение государственного заказа Орловской области, заказ на размещение и проект государственного контракта на бумажном носителе и в электронном виде (далее — пакет документов) в соответствии с утвержденным планом размещения заказов.

При размещении государственного заказа Орловской области в форме торгов на закупку продукции во втором полугодии 2009 года заказчики обязаны представить в Департамент экономики план размещения заказа.

3.2. Заказчики при размещении государственного заказа Орловской области в форме открытого конкурса и открытого аукциона представляют в Департамент экономики пакет документов.

Заявка на размещение государственного заказа Орловской области должна быть разработана заказчиком и подписана его руководителем.

В случае размещения государственного заказа на выполнение работ, оказание услуг к заказу на размещение прилагаются утвержденная заказчиком и согласованная в установленном порядке сметная (проектно-сметная) документация и график выполнения работ, оказания услуг.

Проект государственного контракта должен быть завизирован должностным лицом заказчика Орловской области, ответственным за подготовку заявки на размещение государственного заказа. Предмет такого контракта, его содержание и условия исполнения должны соответствовать сведениям, указанным в заявке на размещение государственного заказа.

3.3. Заказчики при размещении государственного заказа Орловской области в форме закрытого конкурса и закрытого аукциона представляют в Департамент экономики пакет документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, а также:

копию документа о согласовании проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказа федеральным органом исполнительной власти;

список лиц, которым направляются приглашения принять участие в закрытом конкурсе или закрытом аукционе.

3.4. Департамент экономики осуществляет прием и регистрацию пакетов документов, представленных заказчиками, в течение двух рабочих дней рассматривает пакеты документов и содержащиеся в них сведения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Орловской области и настоящего Порядка, после чего принимает решение:

о возврате пакетов документов государственному заказчику;

о размещении государственного заказа Орловской области.

3.4.1. Возврат Департаментом экономики пакетов документов заказчику осуществляется в случаях:

отсутствия документов, предусмотренных подпунктами 3.2 — 3.3 настоящего Порядка;

несоответствия пакета документов требованиям, установленным Порядком, и законодательству Российской Федерации и Орловской области.

3.4.2. Заказчик Орловской области обязан в полном объеме устранить все замечания к пакету документов и представить его на рассмотрение в Департамент экономики в течение десяти рабочих дней.

3.4.3. Пакет документов, повторно представленный в Департамент экономики, регистрируется и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком. Пакет документов, в котором имеются неисправленные замечания, повторно возвращается заказчику.

3.5. Руководитель Департамента экономики вправе предложить заказчикам объединить заявки на размещение государственного заказа в единую процедуру размещения заказа по принципу однородности закупаемой продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Руководитель Департамента экономики вправе предложить заказчикам установить обеспечение заявки в случае, если государственным заказчиком обеспечение заявки не установлено.

4. Порядок согласования и утверждения документации
заказчиками и Департаментом экономики

4.1. Департамент экономики в течение пятнадцати рабочих дней со дня принятия пакета документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения разрабатывает документацию на размещение заказа и направляет заказчику для утверждения.

4.2. Руководитель заказчика в течение трех дней рассматривает документацию, утверждает ее и представляет в Департамент экономики.

4.3. Руководитель Департамента экономики в течение двух рабочих дней со дня ее представления в Департамент экономики утверждает документацию.

4.4. Извещение о проведении торгов разрабатывается Департаментом экономики.

5. Полномочия Департамента экономики и
заказчиков при проведении торгов

5.1. Руководитель Департамента экономики до опубликования извещения о проведении торгов принимает решение в форме приказа о создании комиссии, определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя комиссии.

Состав комиссии формируется из представителей Департамента экономики и представителей заказчика.

Регламент работы комиссии утверждается руководителем Департамента экономики.

Руководитель заказчика обеспечивает явку представителей заказчика, включенных в состав комиссии, в установленные председателем комиссии сроки.

5.2. Извещение о проведении торгов опубликовывается в официальном печатном издании, извещение о проведении торгов и документация размещаются на официальном сайте Департаментом экономики.

5.3. Заказчик или Департамент экономики по согласованию с заказчиком вправе отказаться от проведения торгов.

Извещение об отказе от проведения торгов опубликовывается в официальном печатном издании и размещается на официальном сайте Департаментом экономики в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе от проведения конкурса вскрытие конвертов с конкурсными заявками, открытие доступа к поданным в форме электронных документов конкурсным заявкам и направление соответствующих уведомлений участникам, подавшим конкурсные заявки, осуществляются Департаментом экономики.

В случае принятия решения об отказе от проведения аукциона направление соответствующих уведомлений участникам, подавшим аукционные заявки, осуществляется Департаментом экономики.

5.4. Предоставление конкурсной, аукционной документации заинтересованным лицам осуществляется Департаментом экономики.

5.5. Департамент экономики в случае поступления запроса по процедуре размещения заказа готовит и направляет участнику разъяснения положений документации, а также размещает такие разъяснения на официальном сайте.

Департамент экономики в случае поступления запроса от участника размещения заказа, касающегося предмета торгов, направляет заказчику поступивший запрос для подготовки разъяснения.

В течение одного рабочего дня со дня поступления запроса заказчик обязан направить разъяснения в Департамент экономики на бумажном и электронном носителях. В течение двух рабочих дней после поступления запроса Департамент экономики обязан направить участнику размещения заказа в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений конкурсной или аукционной документации.

5.6. Заказчик, Департамент экономики вправе принять решение о внесении изменений в извещение о проведении торгов, конкурсную, аукционную документацию в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Изменения, вносимые в документацию, утверждаются руководителями заказчика и Департамента экономики в сроки, позволяющие своевременно опубликовать их в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте.

5.7. Департамент экономики осуществляет прием и регистрацию конвертов с заявками и заявок, поданных в форме электронного документа.

По завершении срока приема заявок Департамент экономики в срок, установленный документацией, организует заседание комиссии с подготовкой необходимых материалов.

5.8. Департамент экономики организует регистрацию участников, представивших конкурсные заявки, или их представителей, желающих присутствовать при вскрытии конвертов с конкурсными заявками и открытии доступа к поданным в форме электронного документа конкурсным заявкам.

Протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе (далее в настоящем пункте Порядка — протокол) ведется конкурсной комиссией, подписывается заказчиком, уполномоченным органом, всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

Указанный протокол размещается на официальном сайте Департаментом экономики.

Протокол составляется в одном экземпляре и хранится в Департаменте экономики.

Департамент экономики осуществляет аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками и открытия доступа к поданным в форме электронного документа конкурсным заявкам.

В случае необходимости и по просьбе заказчика Департамент экономики после процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе передает заказчику копии конкурсных заявок для подготовки заключения о соответствии заявок на участие в конкурсе требованиям технического задания конкурсной документации. Заказчик готовит указанное экспертное заключение заказчика в порядке, установленном пунктом 5.10 настоящего Положения.

5.9. Департамент экономики по согласованию с заказчиком вправе привлечь экспертов и специалистов по предмету закупки и провести в случае необходимости проверку заявок на соответствие требованиям заказа на размещение, сформировав экспертную группу.

5.10. Заключение оформляется на официальном бланке заказчика и подписывается руководителем заказчика.

В заключении должны быть обязательно поименованы с указанием фамилии и инициалов все сотрудники (работники) заказчика, принимавшие участие в подготовке заключения, названы их должности и предмет их экспертной оценки. Указанные лица обязаны собственноручно завизировать заключение с расшифровкой должности, фамилии и инициалов. В случае необходимости сотрудники заказчика могут отразить в заключении свое мнение.

Заказчик обязан представить в Департамент экономики заключение в отношении конкурсных заявок в срок не позднее трех дней со дня процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Заказчик обязан представить в Департамент экономики заключение в отношении аукционных заявок в срок не более трех дней со дня подачи аукционных заявок.

Заключение представляется на бумажном носителе (один экземпляр) и в электронном виде.

5.11. Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе или протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается заказчиком, уполномоченным органом, всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол составляется в одном экземпляре и хранится в Департаменте экономики.

В случае, если было установлено требование обеспечения заявки, возврат внесенных в качестве обеспечения заявки денежных средств участнику размещения заказа, подавшему заявку на участие в конкурсе, заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в конкурсе, аукционе, осуществляет Департамент экономики.

5.12. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (далее в настоящем пункте Порядка — протокол) составляется в двух экземплярах, подписывается заказчиком, уполномоченным органом, всеми присутствующими членами комиссии.

Протокол размещается на официальном сайте и опубликовывается в официальном печатном издании Департаментом экономики.

В случае проведения конкурса по нескольким лотам протокол составляется в количестве, позволяющем направить экземпляр протокола каждому из победителей конкурса по лоту.

Департамент экономики в течение одного рабочего дня после дня подписания протокола передает заказчику второй экземпляр протокола. В случае проведения конкурса по нескольким лотам Департамент экономики передает заказчику экземпляры протокола в количестве, равном количеству победителей конкурса по каждому лоту конкурса.

Передача победителю конкурса экземпляра протокола и проекта контракта осуществляется заказчиком.

Протоколы, составленные в ходе проведения конкурса, конкурсные заявки, конкурсная документация, изменения, внесенные в конкурсную документацию, и разъяснения конкурсной документации, а также аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с конкурсными заявками хранятся Департаментом экономики.

5.13. Процедура аукциона осуществляется Департаментом экономики в присутствии членов комиссии.

Департамент экономики обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять непосредственное или через своих представителей участие в аукционе и организовать регистрацию участников, признанных комиссией участниками аукциона, или их представителей, желающих присутствовать при проведении аукциона.

Департамент экономики осуществляет аудиозапись процедуры аукциона.

Протокол аукциона ведется Департаментом экономики, составляется в двух экземплярах, подписывается заказчиком, уполномоченным органом, всеми присутствующими членами комиссии. Протокол аукциона размещается на официальном сайте и опубликовывается в официальном печатном издании Департаментом экономики.

В случае проведения аукциона по нескольким лотам протокол аукциона составляется в количестве, позволяющем направить экземпляр протокола аукциона каждому из победителей аукциона по лоту.

Департамент экономики в течение одного рабочего дня после дня подписания протокола аукциона передает заказчику второй экземпляр протокола аукциона. В случае проведения аукциона по нескольким лотам Департамент экономики передает заказчику экземпляры протокола аукциона в количестве, равном количеству победителей аукциона по каждому лоту аукциона.

Передача победителю аукциона экземпляра протокола аукциона и проекта контракта осуществляется заказчиком.

Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, аукционные заявки, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудиозапись аукциона хранятся Департаментом экономики.

5.14. В день подписания контракта сторонами — заказчиком и участником торгов, ставшим победителем торгов или участником торгов, заявке которого присвоен второй номер, заказчик направляет в Департамент экономики уведомление о подписании контракта. В случае уклонения победителя торгов от подписания контракта и заключении контракта с участником торгов, заявке которого присвоен второй номер, а также в случае уклонения участника торгов, заявке которого присвоен второй номер, от подписания контракта заказчик в обязательном порядке направляет в Департамент экономики сведения об участниках торгов, уклонившихся от заключения контракта. Уведомление о подписании контракта подписывается руководителем заказчика и направляется в Департамент экономики.

5.15. Возврат обеспечения заявки на участие в торгах, возврат обеспечения контракта участникам размещения заказа осуществляется Департаментом экономики в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации.

5.16. Взаимодействие Департамента экономики и заказчика при проведении закрытого конкурса и закрытого аукциона осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.17. При размещении государственных заказов в случае, если торги признаны несостоявшимися и государственный контракт не заключен (часть 1 статьи 31 и часть 1 статьи 40 Федерального закона), заказчик в соответствии с разграничением полномочий, установленных в приложении 1 к настоящему Положению, может направить в орган исполнительной власти Орловской области, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения государственных заказов, запрос на согласование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Указанное согласование должно осуществляться в срок не более чем десять рабочих дней со дня поступления обращения заказчика о согласовании возможности заключения государственного контракта с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком).

5.18. В случае возникновения потребности в определенных товарах, работах, услугах вследствие непреодолимой силы, в связи с чем применение иных способов размещения заказа, требующих затрат времени, нецелесообразно (ст. 55 Федерального закона), заказчик в соответствии с разграничением полномочий, установленных в приложении 1 к настоящему Положению, может разместить заказ у единственного поставщика.

При этом заказчик в срок не позднее одного рабочего дня со дня заключения контракта обязан уведомить об этом уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти Орловской области.

5.19. При размещении заказов Департамент экономики в течение трех дней со дня определения победителя торгов направляет заказчику копии протокола оценки и рассмотрения заявок конкурса, протокола аукциона с приложением копии предложения победителя.

6. Отчетность о размещении государственного заказа

6.1. Ежеквартально, нарастающим итогом, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (по итогам IV квартала до 31 января), заказчики направляют в Департамент экономики информацию о фактических объемах размещенного в прошедшем квартале (году) государственного заказа в разрезе способов его размещения в установленной форме, представленной в приложении 4.

6.2. Департамент экономики на основании представленной заказчиками информации формирует сводный квартальный (годовой) отчет об эффективности размещения государственного заказа Орловской области и об учете экономии, полученной по результатам размещения государственного заказа.

Приложение 1
к Положению об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области
Полномочия по взаимодействию заказчиков и уполномоченного органа

№ п/п	Наименование мероприятия по формированию, размещению и исполнению госзаказа	Заказчик	Уполномоченный орган
1. Методическое обеспечение системы размещения государственных заказов			
1.1.	Разработка методических указаний в сфере размещения государственных заказов		+
1.2.	Формирование и утверждение комиссий по размещению заказов путем проведения торгов		+
1.3.	Формирование и утверждение котировочных комиссий	+	
1.4.	Направление в уполномоченный орган сведений о составах котировочных комиссий	+	
2. Планирование и подготовка государственного заказа Орловской области			
2.1.	Предоставление планов размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и направление информации о внесении в них изменений	+	
2.2.	Определение начальной цены государственного контракта, предмета и существенных условий государственного контракта	+	
2.3.	Определение способа размещения государственного заказа	+	
2.4.	Согласование проведения закрытого конкурса или аукциона с уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральным органом исполнительной власти	+	
2.5.	При необходимости проведение ежегодного предварительного отбора участников размещения заказа (запрос котировок в целях оказания гуманитарной помощи)	+	
2.6.	Представление предложений об установлении требований к участникам размещения заказа в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона	+	
2.7.	Утверждение требований к участникам размещения заказа в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона		+
2.8.	Установление требования обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе	+	
2.9.	Установление требования обеспечения исполнения государственного контракта	+	
2.10.	Подготовка информации для технической части конкурсной документации, документации об аукционе (далее - кд/да) в соответствии с типовой и методической документацией	+	
2.11.	Оформление заявки на организацию размещения заказа	+	
2.12.	Подтверждение выделения лимитов денежных средств на размещение заказа с финансовым органом	+	
2.13.	Регистрация заявки на размещение государственного заказа		+
2.14.	Согласование представленной заказчиком документации для организации размещения заказа или ее возврат в случае: - оформления заявки на организацию размещения заказа и приложений к ней с нарушением утвержденной формы; - непредставления или представления неполной информации для технической части кд/да, несоответствия ее типовой и методической документации; - несоответствия представленной заказчиком документации для организации размещения заказа требованиям действующего законодательства		+
2.15.	Разработка КД/ДА в соответствии с типовой и методической документацией		+
2.16.	Утверждение КД/ДА	+	
2.17.	Представление сведений о замене представителей заказчика - членов комиссии по размещению государственного заказа Орловской области путем проведения конкурсов и аукционов	+	
2.18.	Принятие решений о замене члена комиссии по размещению государственного заказа Орловской области путем проведения конкурсов и аукционов		+
2.19.	Утверждение состава комиссии по размещению государственного заказа Орловской области путем проведения конкурсов и аукционов для проводимых торгов		+
3. Размещение государственных заказов путем проведения конкурсов, аукционов			
3.1.	Подготовка извещения о проведении открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме		+
3.2.	Размещение на сайте: - извещения о проведении открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме; - извещения об отказе от проведения открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме; - КД/ДА; - разъяснений положений кд/да по запросам участников размещения заказов, - изменений в КД/ДА; - протоколов вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; - протоколов рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе или аукционе; - протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; - протоколов аукционов, электронных аукционов		+
3.3.	Опубликование в официальном печатном издании: - извещения о проведении открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме; - извещения об отказе от проведения открытого конкурса или аукциона, аукциона в электронной форме; - протоколов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе; - протоколов аукционов		+
3.4.	Принятие обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом		+
3.5.	Регистрация конвертов с заявками на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе и выдача расписок в их получении		+
3.6.	Отказ от проведения конкурса или аукциона в соответствии с Федеральным законом	+	
3.7.	Разъяснение заинтересованным лицам содержания КД/ДА	+	+
3.8.	Обеспечение участникам размещения заказа, подавшим заявки, возможности принять участие в аукционе непосредственно или через представителей		+
3.9.	Принятие решения о снижении «шага аукциона» (часть 5 статьи 37 Федерального закона)		+
3.10.	Осуществление аудиозаписи конкурса, аукциона (часть 7 статьи 37 Федерального закона)		+
3.11.	Запрос у соответствующих органов и организаций сведений о ликвидации участника, о проведении в отношении участника процедуры банкротства, о приостановлении деятельности участника, о наличии задолженности участника по начисленным налогам, сборам, обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения таких жалоб		+
3.12.	Передача победителю второго экземпляра: - протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе ; - протокола аукциона		+
3.13.	Передача заказчику копий протоколов по результатам проведения торгов		+
3.14.	Возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе или аукционе в случаях и порядке, установленных Федеральным законом		+
3.15.	Направление документов о проведении конкурса и признании его несостоявшимся в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения государственных заказов орган исполнительной власти области на согласование размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случае признания в соответствии с Федеральным законом торгов несостоявшимися	+	
3.16.	Принятие решения об объявлении повторных торгов, изменении условий торгов	+	
4. Работа с экспертной группой по предмету закупки			
4.1.	Создание (при необходимости) экспертной группы по предмету закупки	+	+
4.2.	Оформление протокола экспертного заключения		+
5. Заключение государственных контрактов			
5.1.	Заключение государственных контрактов с победителями конкурсов, аукционов в соответствии с условиями конкурсной документации, документации об аукционе и заявкой, поданной участником размещения заказа, с которым заключается контракт	+	
5.2.	Направление сведений, установленных частями 3 - 6 статьи 19 Федерального закона, в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов Федеральный орган исполнительной власти	+	
5.3.	Направление для регистрации в установленном порядке в орган, уполномоченный на ведение реестра государственных контрактов области, заявки о внесении сведений о заключенных государственных контрактах, об их изменении и исполнении	+	
5.4.	Информирование уполномоченного органа о нарушениях победителями конкурсов сроков подписания государственных контрактов и/или об отказе от подписания контрактов с предложениями о выборе нового победителя	+	
6. Отчетность в сфере размещения государственного заказа			
6.1.	Направление в уполномоченный орган информации о фактических объемах размещенного в прошедшем квартале (году) государственного заказа в разрезе способов его размещения	+	
6.2.	Обеспечение учета экономии, получаемой по результатам размещения государственных заказов, и представление ежеквартально отчета о фактических объемах размещенного государственного заказа	+	
6.3.	Формирование сводных квартальных (годовых) отчетов об эффективности размещения заказа Орловской области		+
6.4.	Хранение протоколов конкурсов и аукционов, заявок на участие, конкурсной документации и документации об аукционе со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей		+
6.5.	Осуществление всех иных функций и полномочий по размещению заказа для государственных заказчиков в соответствии с законодательством Российской Федерации, кроме функций и полномочий, напрямую отнесенных настоящим положением к ведению другого лица		+

Приложение 2
к Положению об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области
Форма заявки на размещение государственного заказа Орловской области

На бланке организации Департамент экономики Орловской области

Исх. № Дата

ЗАЯВКА
на размещение государственного заказа Орловской области

_____
(наименование государственного заказчика)

просит организовать размещение государственного заказа Орловской области на общих условиях у субъектов малого предпринимательства (*необходимое подчеркнуть*) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (*необходимое подчеркнуть*):

_____
(наименование заказа)

Прошу включить в состав комиссии по размещению данного заказа уполномоченного(ых) представителя(ей) (Ф.И.О., телефон, E-mail должностного лица государственного заказчика, утвержденного государственным заказчиком для работы в комиссии в рамках конкретного конкурса, аукциона):

1._____
2._____
3._____

Состав экспертной группы (*при необходимости*) государственного заказчика, утвержденный государственным заказчиком для содействия конкурсной (аукционной) комиссии в рамках конкретного конкурса, аукциона (указать Ф.И.О., телефон председателя экспертной группы):

1._____
2._____
3._____

Направляю информацию, необходимую для подготовки конкурсной документации (документации об аукционе) (*необходимое подчеркнуть*), в том числе приложения, являющиеся неотъемлемой частью заявки:

1. Заказ на размещение с описанием предмета торгов, включающий требования к общим условиям размещения заказа, качеству, техническим и функциональным характеристикам закупаемых товаров (работ, услуг) (Приложение) на _____л. на бумажном и электронном носителях.

2. Проект государственного контракта на ___л. на бумажном и электронном носителях.

Ф.И.О., телефон, E-mail должностного лица государственного заказчика, ответственного за взаимодействие с уполномоченным органом на осуществление функций по размещению заказа для государственных заказчиков Орловской области (*в рамках конкретного конкурса, аукциона)*

Должность _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к Положению об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области

ПЛАН РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗА НА _____ ГОД
_____
(наименование государственного заказчика)

Наименование заказчика	Код группы	Наименование группы товаров, работ, услуг	Организатор	Способ размещения заказа	Форма размещения (договор / без договора)	1-й квартал (тыс. руб-лей)	2-й квартал (тыс. руб-лей)	3-й квартал (тыс. руб-лей)	4-й квартал (тыс. руб-лей)	Итого (тыс. руб-лей)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого	X	X	X	X	X					

Приложение 4
к Положению об организации взаимодействия государственных заказчиков Орловской области и органа, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов для государственных нужд Орловской области

Информация о фактических объемах размещенного государственного заказа за _____ квартал 200__года
_____
(наименование государственного заказчика)

№ п/п	Наименование закупаемых товаров, работ, услуг	Способ размещения заказа	Дата проведения аукциона, подведения итогов конкурса или итогов запроса котировок, заключения договора (п.14 ст. 55 Федерального закона)	Начальная (максимальная) цена государственного контракта (рублей)	Цена государственного контракта (гражданско-правового договора) (рублей)	Экономия (рублей)
1	2	3		4	5	6
1.						
2.						
	ИТОГО					

Ф.И.О. исполнителя, номер контактного телефона

Должность руководителя Подпись (Ф.И.О.) руководителя

Приложение
к заявке на размещение государственного заказа
Орловской области

УТВЕРЖДАЮ:
Должность руководителя_____
_____(Ф.И.О.)
«___»_____200_г.

подтверждает лимиты бюджетного финансирования
«____»_____200_г.
_____(_____)
Подпись руководителя финансового подразделения государственного заказчика **Ф.И.О.**

Заказ на размещение

Наименование заказчика:	
Адрес заказчика (юридический, почтовый):	
Ф.И.О. контактного лица, номер телефона, адрес электронной почты:	
Предмет контракта:	
Полная стоимость заказа (руб.):	
Источник(и) финансирования заказа:	
Общие условия заказа	
Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг	
Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками), и порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю РФ, установленного ЦБ РФ и используемого при оплате заключенного контракта	
Количество лотов	
Требования к участникам размещения заказа при размещении заказа путем проведения торгов в соответствии со ст. 11 Федерального закона	1. 2...
Критерии оценки заявок	1. 2...
Размер обеспечения заявки	
Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения заявки	
Размер обеспечения исполнения контракта	
Срок предоставления обеспечения исполнения контракта	
Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта	
Реквизиты счета для перечисления денежных средств в качестве обеспечения исполнения контракта	
Представление преимущества для учреждений ИС	
Процент преимущества для учреждений ИС (от цены контракта)	
Представление преимуществ для организаций инвалидов	
Процент преимущества для организаций инвалидов (от цены контракта)	
Срок подписания контракта	
Сведения о возможности заказчика изменить предусмотренные контрактом количество товаров, объем работ в соответствии с ч. 6 ст. 9 Федерального закона	
Сведения о возможности заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении контракта в соответствии с ч. 6.5 ст. 9 Федерального закона	
Сведения о возможности заказчика заключить контракт на поставку технических средств реабилитации инвалидов, на оказание услуг в сфере образования, услуг по санаторно-курортному лечению и оздоровлению для государственных нужд с несколькими участниками размещения заказа	
Сведения о возможности заказчика заключить контракт с несколькими участниками размещения заказа при размещении заказа на выполнение двух и более научно-исследовательских работ в отношении одного предмета и с одними и теми же условиями контракта, указанными в конкурсной документации, составляющими один лот (далее - пнир), с указанием количества таких контрактов