

Российская Федерация  
Курганская область  
Муниципальное образование город Курган



## КУРГАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

### РЕШЕНИЕ

от «21» марта 2012 г. N 51  
Курган

#### **Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений города Кургана**

В соответствии с [Гражданским](#), [Бюджетным](#) кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», [Уставом](#) муниципального образования города Кургана Курганская городская Дума

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#) о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений города Кургана согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Курганской городской Думы:

2

- от 18.06.2008 г. № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд города Кургана»;

- от 18.03.2009 г. № 70 «О внесении изменения и дополнения в решение Курганской городской Думы от 18.06.2008 г. № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд города Кургана»;

- от 16.06.2010 г. № 145 «О внесении изменений в решение Курганской городской Думы от 18.06.2008 г. № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд города Кургана»;

- от 22.09.2010 г. № 202 «О внесении изменений в решение Курганской городской Думы от 18.06.2008 г. № 171 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд города Кургана»;

- от 17.06.2009 г. № 166 «Об утверждении Положения о функциях уполномоченного органа по размещению муниципального заказа и порядке его взаимодействия с муниципальными заказчиками»;

- от 15.10.2008 г. № 269 «Об утверждении Положения о ведении реестров муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования города Кургана в сети Интернет, на котором размещаются указанные реестры».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Курган и курганцы».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, предпринимательству и собственности Курганской городской Думы.

Глава города Кургана

В. Серков

Приложение  
к решению Курганской городской Думы  
от "21" марта 2012 г. N 51  
"Об утверждении Положения о порядке  
формирования, размещения, исполнения  
и контроля за исполнением заказов на поставки  
товаров, выполнение работ, оказание услуг  
для муниципальных нужд и нужд  
муниципальных бюджетных учреждений  
города Кургана"

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за**  
**исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание**  
**услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных**  
**учреждений города Кургана**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским, Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 94-ФЗ), Уставом муниципального образования города Кургана и определяет порядок формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений города Кургана (далее - заказ).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- муниципальные заказчики - органы местного самоуправления города Кургана, муниципальные казенные учреждения и иные получатели средств бюджета города Кургана при размещении заказов за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования;

- иные заказчики - бюджетные учреждения при размещении ими заказов независимо от источников финансового обеспечения их исполнения;

- уполномоченный орган на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных и иных заказчиков - орган местного самоуправления города Кургана - Администрация города Кургана, осуществляющая свои функции через Департамент экономического развития, предпринимательства и торговли Администрации города Кургана (далее – уполномоченный орган);

- участники размещения заказа - любое юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и

места происхождения капитала, или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель;

- муниципальные нужды - обеспечиваемые за счет средств бюджета города и внебюджетных источников финансирования потребности муниципального образования города Кургана, муниципальных заказчиков в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и (или) законами Курганской области, функций и полномочий муниципальных заказчиков;

- нужды муниципальных бюджетных учреждений – обеспечиваемые муниципальными бюджетными учреждениями (независимо от источников финансового обеспечения) потребности в товарах, работах, услугах данных бюджетных учреждений;

- размещение заказов для нужд заказчиков – осуществляемые действия муниципальных и иных заказчиков, уполномоченного органа по определению поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях заключения с ними муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров муниципальных бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд соответствующих заказчиков, а в случае, предусмотренном пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона № 94-ФЗ, в целях заключения с ними также иных гражданско-правовых договоров в любой форме;

- муниципальный контракт - договор, заключенный муниципальным заказчиком от имени муниципального образования города Кургана в целях обеспечения муниципальных нужд;

- гражданско-правовой договор муниципального бюджетного учреждения – договор на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, заключаемый от имени муниципального бюджетного учреждения (далее – гражданско-правовой договор).

3. В качестве уполномоченного органа на осуществление контроля в сфере размещения заказов определить Департамент финансов Администрации города Кургана (далее – Департамент финансов).

4. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, нужд муниципальных бюджетных учреждений производится на основе принципов обеспечения эффективного использования средств бюджета города и внебюджетных источников финансирования, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов.

## Статья 2. Единая межотраслевая комиссия по размещению муниципального заказа

1. Администрация города Кургана создает на постоянной основе Единую межотраслевую комиссию по размещению муниципального заказа (далее - Комиссия), осуществляющую функции конкурсной комиссии, аукционной комиссии, котировочной комиссии при размещении заказа путем проведения конкурса, аукциона, а также запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее - запрос котировок), определяет ее состав и порядок работы, назначает председателя. Число членов Комиссии должно быть не менее чем пять человек. Комиссия формируется из основного и резервного составов.

Решение о создании комиссии, её состав и порядок работы утверждается постановлением Администрации города Кургана.

В состав Комиссии преимущественно включаются лица, прошедшие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для нужд заказчиков.

2. К компетенции Комиссии относится рассмотрение вопросов о размещении заказа за счет средств бюджета города Кургана, внебюджетных и иных источников финансирования.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере размещения заказов для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений.

4. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии.

### Статья 3. Функции уполномоченного органа

#### 1. Уполномоченный орган:

1.1. Формирует сводный объем потребности в товарах, работах, услугах для нужд муниципальных и иных заказчиков.

1.2. Ведет реестр закупок, осуществленных без проведения аукционов, конкурсов и запроса котировок.

1.3. Организует размещение заказов путем проведения торгов и запросов котировок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципальных и иных заказчиков.

1.4. Рассматривает и согласовывает предложения муниципальных и иных заказчиков о способе размещения заказа, а также их заявки на размещение заказа, необходимые для проведения уполномоченным органом процедур размещения муниципального заказа.

1.5. Разрабатывает в соответствии с требованиями Федерального закона № 94-ФЗ и передает на согласование и утверждение муниципальным и иным заказчикам конкурсную документацию, документацию об аукционе, в том числе аукционе в электронной форме (далее – аукцион), извещение о проведении запроса котировок.

1.6. Запрашивает у муниципальных и иных заказчиков дополнительные сведения, необходимые для размещения заказа.

1.7. Размещает на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт) информацию о размещении муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Размещает на официальном сайте подготовленные совместно с муниципальными и иными заказчиками разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в сроки, установленные Федеральным законом № 94-ФЗ.

1.9. Организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе, запросе котировок участников размещения заказа.

1.10. Организует проведение заседаний Комиссии.

1.11. Осуществляет аудиозапись вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

1.12. Направляет участникам размещения заказа уведомления о принятых Комиссией решениях о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

1.13. Осуществляет хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, аукциона, заявок на участие в конкурсе, аукционе, конкурсной документации, документации об аукционе, изменений в конкурсную документацию, документацию об аукционе, разъяснений конкурсной документации, документации об аукционе, аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе в течение пяти лет в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Осуществляет обеспечение законных прав интересов участников размещения муниципального заказа.

1.15. Осуществляет консолидацию и анализ отчетных показателей муниципальных и иных заказчиков, составленных по итогам конкурсов, аукционов и запросов котировок.

1.16. Информировует муниципальных и иных заказчиков об итогах размещения муниципального заказа.

1.17. Разрабатывает предложения по совершенствованию порядка взаимодействия уполномоченного органа, муниципальных и иных заказчиков.

1.18. Осуществляет организационно-методологическое обеспечение муниципальных и иных заказчиков в сфере размещения муниципального заказа.

1.19. Выполняет иные функции в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ.

#### Статья 4. Функции муниципальных и иных заказчиков

1. Муниципальные и иные заказчики:

1.1. Направляют в уполномоченный орган заявку и приложения к ней на размещение муниципального заказа.

1.2. Определяют и формируют начальную (максимальную) цену, предмет и условия муниципального контракта, гражданско-правового договора.

1.3. Определяют способ размещения муниципального заказа.

1.4. Утверждают конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок.

1.5. Устанавливают требования о необходимости и размере обеспечения заявки на участие в конкурсе и размер обеспечения заявки на участие в аукционе в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Устанавливают требование о необходимости и размере обеспечения исполнения муниципального контракта, гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Несут ответственность за информацию, представленную в заявке и приложениях к ней.

1.8. Передают в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола победителю конкурса один экземпляр протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. В течение двух рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок передают победителю в проведении запроса котировок один экземпляр протокола и проект муниципального контракта, гражданско-правового договора.

1.9. Принимают решения об объявлении повторного конкурса или аукциона, изменении условий конкурса или аукциона, об отказе от проведения конкурса или аукциона, о проведении повторного запроса котировок.

1.10. Направляют (при необходимости) документы о проведении конкурса, аукциона и признании их несостоявшимися, о проведенных запросах котировок цен и об отсутствии котировочных заявок при повторном размещении запроса котировок в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов орган исполнительной власти Курганской области - Правительство Курганской области, и по согласованию с указанным органом принимают решение о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

1.11. Составляют протокол об отказе от заключения муниципального контракта, гражданско-правового договора не позднее одного рабочего дня, следующего после дня установления фактов, являющихся основанием для отказа от заключения контракта, гражданско-правового договора в соответствии с действующим законодательством, размещают указанный протокол на официальном сайте.

1.12. Заключают муниципальный контракт, гражданско-правовой договор с поставщиком (исполнителем, подрядчиком), признанным победителем или единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в сроки, установленные действующим законодательством.

1.13. Осуществляют контроль за исполнением муниципального контракта, гражданско-правового договора.

1.14. Размещают на официальном сайте сведения о заключенном муниципальном контракте (его изменении), гражданско-правовом договоре (его изменении) и сведения об исполнении (о прекращении действия) муниципального контракта, гражданско-правового договора в течение 3 рабочих дней с даты заключения контракта (его изменения), гражданско-

правового договора (его изменения) или с даты исполнения (о прекращении действия) контракта, гражданско-правового договора.

1.15. Представляют сведения в уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов федеральный орган исполнительной власти для включения участника заказа в реестр недобросовестных поставщиков в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 94-ФЗ.

1.16. Выполняет иные функции в соответствии с Федеральным законом № 94-ФЗ.

## Статья 5. Порядок формирования муниципального заказа

1. Формирование заказа представляет собой комплекс мероприятий по определению потребности в товарах, работах, услугах для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений на очередной финансовый год и составлению плана размещения заказов.

2. Формирование заказа осуществляется одновременно с разработкой проекта бюджета города Кургана на очередной финансовый год Департаментом финансов и уполномоченным органом совместно с муниципальными и иными заказчиками в пределах средств, предусмотренных в расходах бюджета города на оплату товаров, работ, услуг. Объем средств на оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений утверждается в бюджете города по каждому получателю средств, выполняющему функции заказчика.

3. Формирование заказа состоит из следующих этапов:

3.1. Муниципальные и иные заказчики не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения Курганской городской Думой о бюджете города Кургана на очередной финансовый год:

- представляют в уполномоченный орган после согласования с Департаментом финансов планы-графики размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для формирования сводного объема потребности в товарах, работах, услугах для нужд муниципальных и иных заказчиков;

- размещают на официальном сайте планы-графики размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.2. Уполномоченный орган в срок до 1 марта текущего года размещает на официальном сайте муниципального образования города Кургана сводный объем потребности в товарах, работах, услугах для нужд муниципальных и иных заказчиков.

4. В соответствии с выбранным способом размещения заказа муниципальные и иные заказчики направляют в уполномоченный орган заявки и приложения к ним на размещение муниципального заказа.

## Статья 6. Способы размещения муниципального заказа

1. Размещение муниципального заказа может осуществляться:
  - путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе аукциона в электронной форме;
  - без проведения торгов (запрос котировок, у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика))
2. Решение о способе размещения заказа принимается муниципальными и иными заказчиками по согласованию с уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

#### Статья 7. Порядок взаимодействия уполномоченного органа с муниципальными и иными заказчиками

1. Для организации размещения заказов муниципальные и иные заказчики представляют в уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде заявку, подписанную руководителем заказчика (по форме, согласно приложению) и приложения к ней, в том числе:

- 1.1. сопроводительное письмо, подписанное руководителем заказчика;
- 1.2. проект муниципального контракта, гражданско-правового договора с визой руководителя заказчика на каждом листе;
- 1.3. техническое задание, спецификации, сметы, ведомости объемов работ, эскизы (в зависимости от предмета контракта, гражданско-правового договора), утвержденные руководителем заказчика;
- 1.4. обоснование начальной (максимальной) цены контракта, гражданско-правового договора с приложением подтверждающих документов.

2. Уполномоченный орган вправе запрашивать и получать от муниципальных и иных заказчиков дополнительные сведения, необходимые для размещения муниципального заказа.

3. Уполномоченный орган рассматривает заявку и приложения к ней на соответствие требованиям действующего законодательства и разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, извещение о проведении запроса котировок в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов.

4. Уполномоченный орган вправе вернуть муниципальному и иному заказчику заявку и приложения к ней в случаях:

- неполного предоставления документов и информации, необходимой для размещения заказа;
- выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства;
- выявления несоответствия проекта муниципального контракта, гражданско-правового договора условиям технического задания и (или) условиям, указанным в заявке на размещение заказа;
- выявления несоответствия документов, предоставленных на бумажном носителе, документам в электронном виде.

5. Муниципальные и иные заказчики утверждают разработанную уполномоченным органом конкурсную документацию и согласовывают ее с Департаментом финансов, правовым управлением Администрации города и отраслевым Департаментом Администрации города в течение 5 рабочих дней со дня получения документов в уполномоченном органе.

6. В случае, если в процессе согласования внесены изменения или дополнения в документацию по размещению заказа, муниципальные и иные заказчики обязаны сообщить уполномоченному органу о соответствующих изменениях и предоставить документы на бумажном носителе и в электронном виде с учетом внесенных изменений.

7. После согласования и утверждения документации уполномоченный орган осуществляет размещение муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

## Статья 8. Информационное обеспечение размещения муниципальных заказов

1. Официальным сайтом информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов является [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт).

2. Муниципальные и иные заказчики размещают на официальном сайте планы-графики размещения заказов в порядке и по форме, установленным Министерством экономического развития Российской Федерации.

3. Информация о размещении заказа, размещенная на официальном сайте, доступна для ознакомления без взимания платы.

## Статья 9. Исполнение муниципального заказа

1. Муниципальный контракт, гражданско-правовой договор на выполнение заказа и дополнительные соглашения к ним заключаются муниципальными и иными заказчиками в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона № 94-ФЗ, на условиях, установленных конкурсной или аукционной документацией, запросом котировок (в том числе проектом муниципального контракта, гражданско-правового договора).

2. Муниципальный контракт, гражданско-правовой договор должны включать следующие существенные условия:

- сведения о заказчике, поставщике (исполнителе, подрядчике);
- предмет и цену контракта, гражданско-правового договора, его номенклатуру, объем и стоимость (цену);
- условия и порядок выполнения муниципального заказа;
- требования к качеству поставляемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг для нужд муниципальных и иных заказчиков;

- порядок осуществления муниципальным и иным заказчиком приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в таком контракте, гражданско-правовом договоре;

- ответственность сторон, в том числе за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных контрактом, гражданско-правовым договором;

- порядок разрешения споров, возникших в ходе исполнения контракта, гражданско-правового договора;

- условия расторжения контракта, гражданско-правового договора.

3. Заключенный муниципальный контракт, гражданско-правовой договор хранится у муниципального или иного заказчика в течение 5 лет и подлежит сдаче заказчиком в МКУ «Муниципальный архив города Кургана».

### Статья 10. Реестр контрактов

1. Сведения о заключенных муниципальных контрактах, гражданско-правовых договоров включаются в реестр контрактов.

Порядок ведения реестра контрактов, производится в соответствии с Положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

2. Порядок ведения реестра закупок, осуществленных без проведения аукционов, конкурсов и запроса котировок цен, производится в соответствии с постановлением Администрацией города Кургана.

### Статья 11. Контроль за исполнением муниципального заказа

1. Контроль за соблюдением законодательства в сфере размещения заказов осуществляется Департаментом финансов путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Департамент финансов и Контрольно-счетная палата города Кургана осуществляют контроль за целевым и рациональным использованием бюджетных средств при финансировании закупок товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд и нужд муниципальных бюджетных учреждений по заключенным муниципальным контрактам и гражданско-правовым договорам муниципальных бюджетных учреждений.

3. Муниципальные и иные заказчики на этапе исполнения заказа самостоятельно осуществляют контроль за соблюдением исполнения условий муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров муниципальных бюджетных учреждений, принимают меры, предусмотренные действующим законодательством, контрактами и гражданско-правовыми договорами муниципальных бюджетных учреждений к поставщикам (исполнителям, подрядчикам), не исполняющим или ненадлежащим образом исполняющим

свои обязанности по контрактам, гражданско-правовым договорам муниципальных бюджетных учреждений.

4. Муниципальные и иные заказчики обязаны:

- вести учет допущенных сторонами нарушений договорных обязательств. При этом учитывается количество, степень тяжести и причины нарушений, соблюдение сроков и своевременность принятия мер по устранению нарушений;

- обеспечивать контроль за соблюдением условий сдачи-приемки товаров (выполнения работ, услуг);

- вести учет и предоставлять в уполномоченный орган отчетность об исполнении муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров в течение 20 календарных дней месяца, следующего за отчетным полугодием.

Статья 12. Ответственность за нарушение действующего законодательства о размещении заказов

1. Стороны, участвующие в исполнении муниципального заказа, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и муниципальным контрактом, гражданско-правовым договором за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципального заказа.

Должностное лицо муниципального заказчика, уполномоченного органа, члены единой межотраслевой комиссии за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по муниципальному заказу несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальные и иные заказчики несут ответственность за:

- своевременность и достоверность предоставления в уполномоченный орган информации о планируемых закупках товаров, работ, услуг в целях формирования сводного объема потребности в товарах, работах, услугах для нужд муниципальных и иных заказчиков;

- соблюдение сроков предоставления заявок и приложений к ним на проведение открытых конкурсов и аукционов, запроса котировок;

- обоснованность выбора способа размещения муниципального заказа;

- полноту, достоверность и обоснованность сведений, содержащихся в заявке и приложениях к ней;

- обоснованность начальной (максимальной) цены муниципального контракта, гражданско-правового договора;

- соблюдение сроков заключения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров по итогам размещения муниципальных заказов;

- исполнением условий, обязательств по заключенному муниципальному контракту, гражданско-правовому договору.

3. Обжалование действий (бездействия) муниципальных и иных заказчиков, уполномоченного органа, Комиссии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1. Муниципальные и иные заказчики по результатам проведенных торгов, запросов котировок ежеквартально предоставляют в уполномоченный орган информацию на электронном и бумажном носителях за подписью руководителя о размещенных закупках, в том числе у субъектов малого предпринимательства.

2. Уполномоченный орган формирует и предоставляет в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курганской области годовую информацию федерального государственного статистического наблюдения [N 1-торги](#) «Сведения о проведении торгов на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее - отчет 1-торги) вместе с пояснительной запиской.

3. Муниципальные и иные заказчики предоставляют в уполномоченный орган планы-графики размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для формирования сводного объема потребности в товарах, работах, услугах в сроки, установленные настоящим Положением.

4. Уполномоченный орган формирует сводный объем потребности в товарах, работах, услугах для нужд муниципальных и иных заказчиков.

5. Прогнозирование объемов осуществляется в разрезе натуральных и стоимостных показателей по форме, установленной Министерством экономического развития Российской Федерации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации. При прогнозировании объемов учитываются отчетные данные предшествующего периода, оценка текущего периода. Прогнозы объемов продукции, закупаемой для нужд заказчиков за счет средств бюджета города Кургана, разрабатываются с применением структурированной [номенклатуры](#) товаров, работ и услуг, разработанной Министерством экономического развития Российской Федерации.

---

Приложение  
к Положению о порядке  
формирования, размещения, исполнения  
и контроля за исполнением заказов на поставки  
товаров, выполнение работ, оказание услуг  
для муниципальных нужд и нужд  
муниципальных бюджетных учреждений  
города Кургана

**ЗАЯВКА**  
на размещение муниципального заказа

(наименование муниципального и иного заказчика)

№ п/п	Наименование сведений	Предложение заказчика
1.	Наименование муниципального и иного заказчика, его местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона	
2.	Источник финансирования заказа (с указанием статьи бюджета)	
3.	Предмет контракта, гражданско-правового договора (наименование поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг)	
4.	Количество поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг	
5.	Краткие технические и функциональные характеристики товара (потребительские свойства), работ, услуг, требования к их безопасности, качеству, размерам, упаковке, отгрузке, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика	
6.*	Требования к сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работ, услуг, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара (при необходимости)	
7.	Место поставки (доставки) товара, выполнения работ, оказания услуг	
8.	Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	
9.	Требования к участникам: наличие	

	лицензии, свидетельство о допуске, свидетельство об аккредитации и др.(с указанием названия и видов работ)	
10.	Сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг	
11.	Форма, сроки, условия и порядок оплаты товара, работ, услуг	
12.	Начальная (в случае запроса котировок цен – максимальная) цена контракта, гражданско-правового договора (указать, в том числе с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)	
13.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, гражданско-правового договора	
14.*	Обеспечение заявки** (требуется/ не требуется) Обеспечение контракта, гражданско-правового договора (требуется/ не требуется)	
15.	Указание о размещении заказа у субъектов малого предпринимательства (в случае необходимости)	
16.*	Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и (или) организациям инвалидов, в соответствии с Перечнем товаров, работ, услуг, установленным Правительством Российской Федерации, в отношении предлагаемой цены контракта (по решению муниципального или иного заказчика)	
17.*	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе (выбрать из предлагаемого перечня в порядке уменьшения значимости): -функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара; -качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг; -расходы на эксплуатацию товара; -расходы на техническое обслуживание товара;	

	-сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг; -срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг; -объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг; -цена контракта	
18.	Способ размещения заказа – конкурс, аукцион, запрос котировок цен (с учетом требований № 94-ФЗ)	

\* - в случае размещения заказа способом запроса котировок цен не заполняется;

\*\* - в случае проведения открытого аукциона в электронной форме обеспечение заявки обязательно.

подпись Руководителя