

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 октября 2007 г. N 831/23

**О ЦЕНТРАЛЬНОМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННОМ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД МОСКОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (с изменениями, внесенными Федеральными законами от 31.12.2005 N 207-ФЗ, от 27.07.2006 N 142-ФЗ, от 20.04.2007 N 53-ФЗ, от 24.07.2007 N 218-ФЗ) и в целях совершенствования деятельности исполнительных органов государственной власти Московской области в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Московской области Правительство Московской области постановляет:

1. Установить, что Министерство экономики Московской области является центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, уполномоченным на осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Московской области для государственных заказчиков Московской области (за исключением Московской областной Думы) в случаях размещения заказов путем проведения торгов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, стоимость годового объема которых по соответствующему главному распорядителю средств бюджета Московской области превышает 10 миллионов рублей, за исключением случаев, устанавливаемых Правительством Московской области.
2. Министерству экономики Московской области (Крымов В.Б.) подготовить и внести на рассмотрение Правительства Московской области проект постановления Правительства Московской области об утверждении перечня государственных заказчиков Московской области - главных распорядителей средств бюджета Московской области, осуществляющих самостоятельно функции по размещению заказов на поставки отдельных видов товаров, выполнение отдельных видов работ, оказание отдельных видов услуг для государственных нужд Московской области.
3. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, уполномоченного на осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Московской области для государственных заказчиков Московской области (за исключением Московской областной Думы) в случаях размещения заказов путем проведения торгов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, стоимость годового объема которых по соответствующему главному распорядителю средств бюджета Московской области превышает 10 миллионов рублей.
4. Признать утратившим силу постановление Правительства Московской области от 30.03.2007 N 206/7 "О центральном исполнительном органе государственной власти Московской области, уполномоченном на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Московской области для государственных заказчиков Московской области".
5. Министерству по делам печати и информации Московской области (Моисеев С.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете "Ежедневные новости. Подмосковье".
6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Московской области - министра финансов Правительства Московской области Кузнецова А.В.

Губернатор Московской области

Б.В. Громов

Утвержден

постановлением Правительства

Московской области

от 29 октября 2007 г. N 831/23

ПОРЯДОК

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, УПОЛНОМОЧЕННОГО**

**НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ФУНКЦИЙ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ ПУТЕМ
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ) В СЛУЧАЯХ
РАЗМЕЩЕНИЯ ЗАКАЗОВ ПУТЕМ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ НА ПОСТАВКИ
ОДНОИМЕННЫХ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ ОДНОИМЕННЫХ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ
ОДНОИМЕННЫХ УСЛУГ, СТОИМОСТЬ ГОДОВОГО ОБЪЕМА КОТОРЫХ
ПО СООТВЕТСТВУЮЩЕМУ ГЛАВНОМУ РАСПОРЯДИТЕЛЮ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕВЫШАЕТ 10 МИЛЛИОНОВ РУБЛЕЙ**

Организация взаимодействия уполномоченного органа

с государственными заказчиками

1. Государственные заказчики Московской области (далее - государственные заказчики) не позднее 10 рабочих дней после вступления в силу закона Московской области о бюджете Московской области на очередной финансовый год представляют в центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов путем проведения торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Московской области для государственных заказчиков Московской области (за исключением Московской областной Думы) в случаях размещения заказов путем проведения торгов на поставки одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг, стоимость годового объема которых по соответствующему главному распорядителю средств бюджета Московской области превышает 10 миллионов рублей (далее - уполномоченный орган), следующие документы:

предложения по проведению конкурсов (аукционов) на закупку продукции для внесения в план-график проведения конкурсов (аукционов) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее - план-график);

сведения о представителях государственного заказчика для включения в составы конкурсных (аукционных) комиссий на постоянной основе в течение года по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

План-график составляется уполномоченным органом на основании предложений государственных заказчиков.

2. Государственные заказчики не менее чем за 45 рабочих дней до планируемого срока публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) представляют уполномоченному органу следующие документы:

технические задания и проекты государственных контрактов;

сведения о критериях оценки конкурсных заявок;

справку о наличии бюджетных средств, предусмотренных для финансирования соответствующих закупок продукции.

Технические задания, проекты государственных контрактов и сведения о критериях оценки конкурсных заявок (далее - документы) должны соответствовать законодательству Российской Федерации и законодательству Московской области.

3. Уполномоченный орган рассматривает представленные государственным заказчиком документы на соответствие требованиям законодательства в течение 5 рабочих дней и в случае необходимости возвращает их государственному заказчику на доработку с замечаниями.

4. Государственный заказчик, получив от уполномоченного органа на размещение заказов соответствующие замечания, в течение 5 рабочих дней вносит необходимые изменения, дополнения в документы и повторно представляет их в уполномоченный орган.

5. В случае непредставления государственным заказчиком документов в сроки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, а также непредставления их с учетом доработки в соответствии с замечаниями уполномоченного органа по срокам, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченный орган по согласованию с государственным заказчиком вносит изменения в план-график.

6. Государственные заказчики при изменении лимитов финансирования и/или иных существенных условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд Московской области не позднее чем за 15 рабочих дней до публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) представляют уполномоченному органу сведения о внесении в условия конкурса (аукциона) изменений с их обоснованием.

7. При необходимости внесения изменений в документы государственные заказчики представляют уполномоченному органу предложения о внесении указанных изменений, но не позднее чем за 25 рабочих дней до даты вскрытия конвертов с заявками участников размещения заказов при проведении конкурса.

8. По запросу уполномоченного органа государственные заказчики в течение одного дня направляют уполномоченному органу факсимильной связью или по электронному адресу уполномоченного органа с

пометкой "сообщение высокой важности" разъяснения положений документов с последующим направлением оригинала по почте.

9. Уполномоченный орган в течение одного рабочего дня после дня подписания протоколов:

оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе (протокола аукциона) в случае, если конкурс (аукцион) состоялся;

вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или рассмотрения заявок на участие в конкурсе (рассмотрения заявок на участие в аукционе) в случае, если конкурс (аукцион) не состоялся, -

передает под расписку один из экземпляров победителю конкурса (аукциона), а также передает под расписку заверенную уполномоченным органом копию соответствующего протокола государственному заказчику.

10. Государственный заказчик после подписания протокола оценки и сопоставления заявок (протокола аукциона) в случае, если конкурс (аукцион) состоялся, протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе или протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе (рассмотрения заявок на участие в аукционе) в случае, если конкурс (аукцион) не состоялся, в течение 3 рабочих дней передает победителю конкурса (аукциона) или участнику размещения заказа, признанному единственным поставщиком в соответствии с пунктом 8 части 2 статьи 55 Федерального закона "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", проект государственного контракта с учетом условий, предложенных победителем конкурса (аукциона) в заявке на участие в конкурсе (аукционе).

11. В случаях самостоятельного размещения заказов стоимостью свыше 10 миллионов рублей государственные заказчики не менее чем за 45 рабочих дней до планируемого срока публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) представляют уполномоченному органу проекты конкурсной (аукционной) документации для проведения предварительной экспертизы на предмет ее соответствия требованиям закона.

12. Уполномоченный орган осуществляет предварительную экспертизу конкурсной (аукционной) документации в течение 5 рабочих дней с момента ее поступления.

13. В случае соответствия конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства о размещении заказов уполномоченный орган согласовывает конкурсную (аукционную) документацию и направляет ее государственным заказчикам.

14. При выявлении несоответствия конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства о размещении заказов уполномоченный орган направляет государственным заказчикам заключение с указанием таких нарушений, способов и сроков их устранения.

15. Государственные заказчики на стадии рассмотрения заявок на участие в конкурсе (аукционе) направляют копии представленных участниками торгов документов, содержащих информацию об участниках торгов, в уполномоченный орган и Главное управление региональной безопасности Московской области для проведения мероприятий по подтверждению добросовестности участников торгов.

Приложение N 1
к Порядку

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

(наименование государственного заказчика)

В ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ (АУКЦИОНОВ) НА _____ ГОД

N п/п	Наименование закупаемой продукции (подробная номенклатура)	Вид торгов	Единица измерения	Объем закупки в натуральном выражении	Финансовый лимит на год (руб.)	Дата начала процедуры закупки (дата публикации извещения о проведении конкурса (аукциона)
1	2	3	4	5	6	7
	Товары					

	Работы					
	Услуги					

Подпись руководителя

Приложение N 2

к Порядку

СВЕДЕНИЯ

О ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ

(наименование государственного заказчика)

ВКЛЮЧАЕМЫХ В СОСТАВЫ КОНКУРСНЫХ (АУКЦИОННЫХ) КОМИССИЙ
ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Виды закупаемой продукции	Контактный телефон (факс), адрес электронной почты
1				
2				
3				

Подпись руководителя