



Планирование (план закупок)

В соответствии со ст.17 заказчики обязаны формировать и размещать в ЕИС план закупок.

В соответствии с ч. 7 ст. 17 план закупок утверждается в течение 10 рабочих дней со дня доведения до заказчика объема прав в денежном выражении (утверждения бюджета муниципального образования) и размещается в ЕИС в течение 3 рабочих дней с даты утверждения (изменения).

В соответствии с п.2 ч. 6 ст. 17 в план закупок вносятся изменения с целью приведения в соответствие с муниципальным правовым актом о местном бюджете.



Планирование (план-график)

В соответствии со ст. 21 заказчики формируют и размещают в ЕИС план-график.

В соответствии с ч. 10 ст. 21 план-график утверждается в течение 10 рабочих дней со дня доведения до заказчика объема прав в денежном выражении (утверждения бюджета муниципального образования) и размещается в ЕИС в течение 3 рабочих дней с даты утверждения (изменения).

В соответствии с ч. 13 ст. 21 план-график подлежит изменению. Внесение изменений возможно не позднее 10 дней до дня размещения извещения о закупки в ЕИС.

Ответственность за нарушения при планировании закупок



Статья 7.29.3 КоАП РФ –

предусмотрена административная ответственность за нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок при планировании закупок
(вступила в силу с 15.07.2016г.)

Нарушение	Административная ответственность (штраф) на должностное лицо
В план закупок и/или план-график включены ТРУ, которые не соответствуют целям осуществления закупок либо требованиям и/или нормативным затратам, установленным в рамках нормирования в сфере закупок	От 20 тыс.руб. до 50 тыс.руб.
Не соблюдены порядок или форма обоснования объекта закупки	10 тыс.руб.
Нарушение срока утверждения плана закупок, плана-графика (вносимых в эти планы изменений) или срока размещения плана закупок, плана-графика (вносимых в эти планы изменений) в ЕИС	От 5 тыс.руб. до 30 тыс.руб.



Проведение электронного аукциона

Стадия размещения заказа	Сроки при проведении короткого аукциона (цена контракта меньше 3 млн. руб.)	Сроки при проведении длинного аукциона (цена контракта более 3 млн. руб.)
Извещение о проведении ЭА	Не менее 7 дней	Не менее 15 дней
Внесение изменений в документацию	Не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи заявок	Не позднее, чем за 2 дня до окончания срока подачи заявок
Направление запроса участниками	С момента выставления документации и за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок	С момента выставления документации и за 3 дня до даты окончания срока подачи заявок
Сроки предоставления разъяснений заказчиком на поданные запросы	2 дня с момента получения соответствующего запроса	2 дня с момента получения соответствующего запроса
Сроки продления подачи заявок в случае внесения изменений	Минимум – на 7 дней с даты внесения изменений в документацию	Минимум – на 15 дней с даты внесения изменений в документацию
Рассмотрение 1-ых частей заявок	7 дней со дня окончания срока подачи заявок	7 дней со дня окончания срока подачи заявок
аукцион	Рабочий день, следующий после истечения 2-х дней с даты окончания рассмотрения 1-х частей	Рабочий день, следующий после истечения 2-х дней с даты окончания рассмотрения 1-х частей
Рассмотрение 2-ых частей заявок	3 рабочих дня с даты протокола о проведении аукциона	3 рабочих дня с даты протокола о проведении аукциона

Дата заключения контракта





Извещение

В соответствии со ст. 42 извещение о проведение закупки должно содержать:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, ответственное должностное лицо заказчика, специализированной организации;
- 2) краткое изложение условий контракта;
- 3) идентификационный код закупки;
- 4) ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 5) используемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 6) срок, место и порядок подачи заявок участников закупки;
- 7) размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке, а также условия банковской гарантии;
- 8) размер обеспечения исполнения контракта, порядок предоставления такого обеспечения, требования к такому обеспечению.



Документация об электронном аукционе

Содержание документации об электронном аукционе устанавливается ст. 64:

- 1) наименование и описание объекта закупки и условия контракта;
- 2) требования к содержанию, составу заявки на участие в аукционе;
- 3) дата и время окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;
- 4) дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 5) дата проведения аукциона;
- 6) информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (подрядчиками, исполнителями);
- 7) порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта;
- 8) размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления указанного обеспечения, требования к обеспечению исполнения контракта;
- 9) возможность заказчика изменить условия контракта;
- 10) информация о контрактной службе, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт, условия признания победителя такого аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта;
- 11) порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам такого аукциона разъяснений положений документации о таком аукционе;
- 12) информация о возможности одностороннего отказа от исполнения.



Муниципальный контракт

В соответствии с ч.4 ст. 64 проект контракта является неотъемлемой частью документации об аукционе.

В соответствии со ст. 34 контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением, документацией о закупке и заявкой.

Также в контракт обязательно включаются следующие условия:

- цена является твердой и определяется на весь срок исполнения контракта (в т.ч. условия изменения цены в соответствии со ст.95),
- ответственность заказчика и поставщика за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, ответственность поставщика за просрочку исполнения обязательств (в т.ч. размеры неустоек в виде штрафов и пеней),
- порядок и сроки оплаты, порядок и сроки приемки выполненных работ,
- возможность одностороннего отказа от исполнения контракта,
- условия и сроки возврата поставщику денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения контракта.



Заключение контракта

Общий порядок заключения контракта по результатам проведения электронного аукциона установлен ст. 70.

Обращаем внимания, что контракт заключается на электронной торговой площадке в срок не ранее 10 дней с даты размещения в ЕИС протокола подведения итогов аукциона и не позднее 20 дней.

Сведения о заключении (исполнении) контракта вносятся в реестр контрактов, заключенных заказчиками, в течение 3-х рабочих дней с даты заключения (исполнения) контракта. Если изменения контракта, то в течение 1 рабочего дня.

К контракту обязательно прикрепляются:

- техническое задание,
- график производства работ,
- скорректированный с учетом коэффициента падения локально-сметный расчет,
- ведомость объемов работ,
- рабочий (эскизный) проект.



Приемка выполненных работ

Приемка выполненных работ осуществляется в соответствии с заключенным контрактом.

При сдаче результатов выполненных работ, предусмотренных контрактом, подрядчик передает заказчику следующие документы:

- акты о приемке выполненных работ по форме КС-2;
- справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;
- акты освидетельствования скрытых работ с приложением паспортов и сертификатов на материалы;
- товарно-транспортные накладные на приобретенные материалы и оборудование;
- исполнительно-техническую документацию (журнал производства работ, исполнительные схемы, паспорта и сертификаты качества на оборудование);
- счет-фактуры (счета).



Случаи ненадлежащего исполнения подрядчиком условий контракта





Исполнение условий соглашения

1. Обеспечить целевое и эффективное использование средств областного и местного бюджетов, выделенных на реализацию Мероприятия.
2. Мероприятия должно быть реализовано в соответствии с проектно-сметной документацией, являющейся неотъемлемой частью заявления о предоставлении субсидии.
3. Определить перечень лиц, ответственных за реализацию Мероприятия, в том числе за сроки выполнения работ, технический контроль, приемку выполненных работ и др. Копию правового акта (приказа, распоряжения) об определении ответственных лиц представить в департамент в течение 10 рабочих дней со дня заключения настоящего соглашения.
4. Не позднее 3 рабочих дней со дня заключения муниципального контракта (договора) представить в Департамент номер извещения об осуществлении закупки, копию муниципального контракта (договора) со всеми приложениями, сведения о заключенном муниципальном контракте (распечатка с официального сайта zakupki.gov.ru).
5. В случае изменения, расторжения контракта в соответствии со ст. 95 Федерального закона № 44-ФЗ, письменно уведомить об этом Департамент не позднее 2-х рабочих дней со дня заключения соответствующего соглашения с обязательным представлением подтверждающих документов.
6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков выполнения работ. В случае нарушения сроков выполнения работ письменно уведомить об этом Департамент и принять необходимые меры к обеспечению завершения работ в установленные сроки.
7. Осуществить своевременную приёмку выполненных работ. В случае несоответствия результатов работ требованиям строительных норм и правил, принять необходимые меры, установленные действующим законодательством и муниципальным контрактом, к устранению обнаруженных нарушений и недостатков без привлечения дополнительных средств областного бюджета.



Исполнение условий соглашения

8. По окончании выполнения работ, предусмотренных Контрактом, в течение 20 рабочих дней с даты подписания акта о приемке выполненных работ представить в Департамент:
- заверенные копии изменений и дополнений к Контракту на выполнение работ со всеми приложениями, являющимися неотъемлемой их частью;
 - сведения об изменениях Контракта (распечатка с официального сайта zakupki.gov.ru) или гражданско-правового договора;
 - заверенные копии договора на осуществление строительного надзора при передаче полномочий заказчика-застройщика специализированной организации;
 - акт о приемке выполненных работ по форме КС-2;
 - справку о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;
 - цветные фотоматериалы по результатам выполненных работ;
 - акты освидетельствования скрытых работ;
 - исполнительную и техническую документацию (журнал работ, исполнительные схемы, сертификаты на использованные материалы, паспорта на оборудование и др.) – заверенные копии;
 - товарные накладные на приобретенные подрядчиком материалы и оборудование – заверенные копии;
 - счет-фактуры (счета);
 - копии документов подтверждающих перечисление денежных средств подрядчику из средств местного бюджета.
9. Осуществлять своевременные расчеты с подрядчиком в соответствии с Контрактом.

Исполнение условий соглашения

10. Обеспечить достоверность и своевременное представление в Департамент отчётности в соответствии с Порядком, утв. Постановлением правительства Воронежской области от 09.12.2013 № 1072:

- **отчет о расходовании Субсидий** нарастающим итогом за полугодие, девять месяцев и год в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- **отчет о выполнении работ за полугодие, девять месяцев и год в срок** до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме согласно приложению № 5 к Порядку с обязательным приложением копий платежных поручений указанных в отчете.

11. По окончании выполнения Мероприятия, предусмотренного Контрактом представить в Департамент документы, подтверждающие постановку объекта на учет с указанием номера записи в реестре муниципальной собственности (имуществе казны) и/или справку балансодержателя с указанием инвентарного номера, копии документов подтверждающих перечисление денежных средств подрядчику из средств субсидии.

	Правонарушение	Статья	Размер штрафа	Ответственно е лицо
1	Не верный выбор способа закупки	Часть 2 статьи 7.29.	50 000	Должностное лицо
2	Нарушение сроков размещения в ЕИС информации и документов, не более чем на два рабочих дня	Часть 1 статьи 7.30.	5 000 15 000	Должностное лицо Юр. лицо
3	Нарушение сроков размещения информации и документов, более чем на два рабочих дня	Часть 1.1 ст.7.30.	30 000 100 000	Долж. лицо Юр. лицо
4	Заключение контракта по результатам определения подрядчика с нарушением условий определения поставщика	Часть 1 статьи 7.32.	1 % от НМЦ,	Должностное лицо
5	Нарушение требований к содержанию протокола, составленного в ходе определения подрядчика.	Часть 2.1 статьи 7.30.	10 000	Должностное лицо
6	Признание победителя определения подрядчика с нарушением требований законодательства РФ	Часть 7 статьи 7.30.	50 000	Должностное лицо
7	Нарушение сроков заключения контракта или уклонение от заключения контракта	Статья 7.32.	50 000	Должностное лицо
8	Изменение условий контракта	Статья 7.32.	20 000 200 000	Должн. лицо Юр. лицо