**07.12.2016 г. № 113-А**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АЛАРЬ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ И УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД»**

Во исполнение Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных муниципальных нужд», руководствуясь Уставом МО «Аларь»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2. Опубликовать данное постановление в периодическом средстве массовой информации «Аларский вестник» и разместить на сайте в сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Аларь»

А.В. Батаева

Утвержден

постановлением главы МО «Аларь»

 от 07.12.2016 г. № 113-А

**Порядок**

**взаимодействия муниципальных заказчиков и уполномоченного органа** **по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд**

1.Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципальных заказчиков и уполномоченного органа по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями части 2 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на следующие способы размещения заказа:

−путем проведения торгов в форме конкурса, аукциона, в том числе открытого аукциона в электронной форме (далее – торги);

−без проведения торгов в форме запроса котировок цен на товары, работы, услуги (далее – запрос котировок).

1.3. Размещение заказа без проведения торгов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика, поставщика) Заказчики осуществляют самостоятельно.

1.4. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон о размещении заказов).

1.5. Процедуры, не регламентированные настоящим Порядком, осуществляются в порядке, предусмотренном законом о размещении заказов.

2.Действия Заказчиков при размещении заказа.

2.1. Заказчики формируют и утверждают планы-графики размещения заказов в порядке и по форме, установленным нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов.

2.2. Заказчики предоставляют утвержденные планы-графики размещения заказов уполномоченному органу по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд (далее – уполномоченный орган) в электронном и бумажном виде ежегодно, не позднее 20 дней после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.

В случае внесения изменений в планы-графики размещения заказов Заказчики обязаны представить в уполномоченный орган информацию об изменениях не позднее одного рабочего дня со дня внесения изменений в планы-графики в электронном и бумажном виде.

В случае нарушения сроков, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Заказчики самостоятельно размещают на Официальном сайте РФ для размещения информации о размещении заказов (далее – Официальный сайт РФ) утвержденный план-график размещения заказов, а также вносимые в него изменения.

2.3. При размещении заказов Заказчики:

2.3.1. Определяют предмет торгов, запроса котировок и принимают решение о размещении заказа, в том числе о размещении заказов у субъектов малого предпринимательства с учетом требований закона о размещении заказов.

2.3.2. Определяют способ и условия размещения заказа.

2.3.3. Изменяют условия торгов (в случае проведения повторных торгов).

2.3.4. Определяют и обосновывают начальную (максимальную) цену контракта, а также начальную (максимальную) цену единицы товара, работы, услуги в случаях, предусмотренных законом о размещении заказов.

2.3.5. Устанавливают требования о внесении денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, обеспечении участия в открытом аукционе в электронной форме в случаях, установленных законом о размещении заказов.

2.3.6. Возвращают внесенные в качестве обеспечения заявок на участие в торгах, денежные средства участникам размещения заказа, в случаях, установленных законом о размещении заказов.

2.3.7. Устанавливают дополнительные требования к участникам размещения заказа путем проведения торгов, предусмотренные законодательством о размещении заказов.

2.3.8. Устанавливают требования об обеспечении исполнения контракта.

2.3.9. Формируют и направляют в уполномоченный орган не позднее, чем за 10 рабочих дней до срока размещения заказа, заявку на размещение заказа (далее – Заявка) в соответствии с нормами Закона о размещении заказов.

2.3.10. Организуют проведение осмотра участниками размещения заказа образца или макета товара, на поставку которого размещается заказ в случаях, установленных законом о размещении заказов.

2.3.11. Подготавливают и направляют в уполномоченный орган по его запросу, не позднее дня, следующего за днем поступления запроса, разъяснения на бумажном носителе и в электронной форме:

−по количественным и качественным характеристикам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, которые являются предметом торгов;

−по функциональным характеристикам (потребительским свойствам), срокам и объемам предоставления гарантий качества товаров, работ и услуг;

−по обслуживанию, месту, условиям и срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

−по порядку формирования цены контракта, гражданско-правового договора (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату налогов и других обязательных платежей).

2.3.12. Принимают решения:

−о внесении изменений в Заявки с соблюдением сроков, установленных законом о размещении заказов для принятия решений о внесении изменений в извещения, документацию о торгах;

−об отказе от проведения торгов в сроки, установленные законом о размещении заказов;

−о проведении повторных торгов, о повторном проведении запроса котировок.

2.3.13. Заключают контракты по результатам проведения торгов, запросов котировок в сроки, установленные Законом о размещении заказов.

2.3.14. При заключении контрактов по результатам проведения открытого аукциона в электронной форме совершают все действия, в соответствии со сроками, предусмотренные законом о размещении заказов, а именно:

−оформляют проект контракта по результатам аукциона;

−подписывают контракты ЭЦП лица, действующего от имени заказчика;

−направляют в установленные сроки оператору электронной площадки проекты контрактов без подписи заказчика, контракты подписанные заказчиком и их копии.

2.3.15. Согласовывают с органом исполнительной власти Тверской области, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов, решения о размещении заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) по основаниям, предусмотренным законом о размещении заказов.

2.3.16. В сроки, установленные законом о размещении заказов, размещают сведения о заключении, об исполнении контрактов на Официальном сайте Российской Федерации.

2.3.17. Выполняют иные действия, предусмотренные законом о размещении заказов, если данные действия в соответствии с настоящим Порядком взаимодействия не выполняет Уполномоченный орган.

3. Действия уполномоченного органа по организации и осуществлению

процедуры размещения заказа.

3.1. Уполномоченный орган размещает на Официальном сайте РФ планы-графики размещения заказов, предоставленные Заказчиками в сроки, определенные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Уполномоченный орган принимает, регистрирует и рассматривает заявки от Заказчиков, в том числе для проведения совместных торгов для нескольких Заказчиков.

3.3. На основании предоставленных Заказчиками заявок, Уполномоченный орган:

3.3.1. Согласовывает способ размещения заказа, определённый Заказчиком.

3.3.2.Формирует извещения о проведении торгов, запроса котировок, разрабатывает и утверждает документацию о торгах, запросе котировок в соответствии с требованиями закона о размещении заказов, за исключением технического задания, проекта контракта и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, проектно – сметной документации.

3.3.3. Размещает на Официальном сайте РФ:

−извещения о размещении заказа способом определенным Заказчиком и согласованным с Уполномоченным органом;

−извещения об отказе в проведении торгов;

−документацию о торгах и изменения, вносимые в документацию о торгах;

−разъяснения положений документации о торгах;

−проект контракта, заключаемый по результатам проведения запроса котировок цен.

3.3.4. Предоставляет документацию о торгах участникам размещения заказов в случаях, предусмотренных законом о размещении заказов.

3.3.5. Направляет:

−уведомления об отказе от проведения торгов всем участникам размещения заказа, подавшим заявки на участие в конкурсе;

−изменения в документацию о торгах всем участникам размещения заказа, которым данная документация была предоставлена.

3.3.6. Принимает заявки на участие в торгах, котировочные заявки, регистрирует и выдает расписки в их получении.

3.3.7. Обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках на участие в конкурсе, в запросе котировок.

3.3.8. Принимает решения о внесении изменений в извещения, документацию о торгах в сроки, установленные законом о размещении заказов.

3.3.9. Проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законом, а также дополнительным требованиям, установленными Заказчиками в случаях, предусмотренных законодательством о размещении заказов.

3.3.10. Вправе запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения:

−о ликвидации участников размещения заказа;

−о проведении в отношении участников размещения заказа процедуры банкротства;

−о приостановлении деятельности участников размещения заказа;

−о наличии задолженности участников размещения заказа по начисленным налогам, сборам, обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год;

−об условиях допуска товаров, происходящих из иностранного государства, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей размещения заказов для нужд Заказчиков.

3.3.11. Принимает решение об отстранении участника от участия в конкурсе или аукционе на любом этапе их проведения в случае, если установлены недостоверные сведения, содержащиеся в документах, предоставленных участником размещения заказа.

3.3.12. Осуществляет аудиозапись проведения торгов в случаях, установленных законом о размещении заказов.

3.3.13. Разъясняет участникам размещения заказа положения документации о торгах, результаты торгов, результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок, в порядке и сроки установленные законом о размещении заказов.

Если разъяснения касаются вопросов технического задания; проектно-сметной документации; обоснования начальной максимальной цены контракта, проекта контракта, запрос адресуется Заказчику, который готовит и направляет ответ в Уполномоченный орган в соответствии со сроком, указанным в пункте 2.3.11 настоящего Порядка.

3.3.14. Подписывает протоколы, оформляемые в ходе проведения торгов, запросов котировок.

3.3.15. Направляет Заказчикам, участникам размещения заказа, протоколы, оформляемые в ходе проведения торгов, запросов котировок, в случаях и сроки установленные законом о размещении заказов.

3.3.16. Выполняет иные действия, предусмотренные законом о размещении заказов, после внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок взаимодействия.

4.Порядок подачи и рассмотрения Заявки.

4.1. Для размещения заказа Заказчик направляет в Уполномоченный орган Заявку на бумажном носителе, а также Заявку в электронной форме.

Заявка на бумажном носителе должна быть оформлена на бланке Заказчика и иметь исходящие реквизиты Заказчика (регистрационный номер, дату оформления заявки), подпись уполномоченного лица Заказчика и печать Заказчика.

4.2. К Заявке прилагаются следующие документы:

−утверждённое Заказчиком техническое задание;

−утвержденные Заказчиком сметы, дефектные ведомости и иные документы исходя из специфики или характеристики товаров, работ, услуг, заявленные заказчиком к закупке;

−утверждённый Заказчиком проект контракта;

−утверждённое Заказчиком обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

−утвержденная проектно- сметная документация.

4.3. Техническое задание должно содержать:

−полное и точное наименование закупаемых товаров, работ, услуг;

−требования к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг;

−требования к безопасности товаров, работ, услуг;

−требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров;

−требования к размерам, упаковке, отгрузке товаров, к результатам работ;

−иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ потребностям Заказчика.

При этом должны быть указаны используемые для определения соответствия потребностям Заказчика или эквивалентности предлагаемого к поставке товара или к использованию при выполнении работ, оказании услуг максимальные (или) минимальные значения таких показателей и показатели, значения которых не могут изменяться.

В случае, если в техническом задании содержится указание на товарные знаки (их словесные обозначения) в отношении товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, необходимо указание:

−на товарный знак (его словесное обозначение) в отношении товара российского происхождения (при наличии информации о товаре российского происхождения, являющегося эквивалентом товара, происходящего из иностранного государства или группы иностранных государств).

При указании в техническом задании на товарные знаки (их словесные обозначения) они должны сопровождаться словами «или эквивалент».

4.4. Сведения, содержащиеся в проекте контракта должны соответствовать сведениям, содержащимся в Заявке.

Заказчик несет ответственность за полноту и обоснованность, соответствие технического задания и проекта муниципального контракта, действующим нормам и правилам.

4.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления Заявки размещает заказ в порядке, установленном законом о размещении заказов.

4.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления Заявки отказывает Заказчику в размещении заказа и возвращает ему Заявку в следующих случаях:

−представленная Заказчиком Заявка не отвечает требованиям закона о размещении заказа и настоящего Порядка;

−указанное в Заявке начало сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, определенных Заказчиком, ведет к нарушению сроков проведения процедур размещения заказа, установленных законом о размещении заказов;

−выявления разночтений в сведениях Заявки, представленных на бумажном и электронном носителях;

−содержащиеся в проекте контракта сведения не соответствуют сведениям, содержащимся в Заявке и документах, приложенных к Заявке.

5. Взаимодействие Уполномоченного органа и Заказчиков

при проведении совместных торгов.

5.1. Организатором совместных торгов является Уполномоченный орган.

5.2. В целях проведения совместных торгов Уполномоченный орган подготавливает совместно с Заказчиками проект соглашения о проведении совместных торгов на основе Заявок Заказчиков, которым предусматриваются права, обязанности и ответственность Заказчиков и Уполномоченного органа, а также порядок проведения совместных торгов.

5.3. При организации совместных торгов Уполномоченный орган принимает и рассматривает Заявки на проведение в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.