|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением совета Благодарненского муниципального района Ставропольского края  от 24 апреля 2012г. № 271 |

Порядок

взаимодействия уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд и муниципальных заказчиков

1. Настоящий Порядок взаимодействия уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд и муниципальных заказчиков (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту – Федеральный закон), и определяет порядок и условия взаимодействия уполномоченного органа на осуществление функций по размещению заказов для муниципальных нужд (далее по тексту – уполномоченный орган) и муниципальных заказчиков при осуществлении размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Благодарненского муниципального района Ставропольского края (далее по тексту – размещение заказов).

2. Уполномоченный орган осуществляет функции по размещению заказов для заказчиков, определенных настоящим решением.

3. Уполномоченный орган, на основании заявки заказчика о размещении заказа, осуществляет размещение заказов путем проведения конкурса, открытого аукциона в электронной форме (далее по тексту – аукцион), запроса котировок, предварительного отбора участников размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

4. Взаимодействие уполномоченного органа и заказчиков осуществляется в целях эффективного использования средств бюджета Благодарненского муниципального района Ставропольского края и внебюджетных источников финансирования при осуществлении размещения заказов, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в размещении заказов и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности размещения заказов, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов, предоставления информации, связанной с размещением заказов, обеспечения согласованных действий при размещении заказов.

5. Заказчики в соответствии со сметой доходов и расходов на финансовый год осуществляет:

планирование размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

размещение заказов у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

исходя из потребностей в поставках товаров, выполнении работ, оказании услуг и в пределах лимитов бюджетных обязательств определяет способ размещения заказа.

6. Заказчик, для разработки документации о размещении заказа, по каждому заказу направляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявку с указанием способа размещения заказа, содержащую следующие сведения:

наименование, местонахождение, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона заказчика, фамилию, имя, отчество контактного лица;

предмет муниципального контракта с указанием количества поставляемого товара, объема выполняемых работ, оказываемых услуг и требования к качеству, техническим характеристикам (потребительским свойствам) товара, требования к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

источник финансирования заказа (бюджет Благодарненского муниципального района Ставропольского края, внебюджетные источники);

начальную (максимальную) цену контракта;

обоснование решения о выборе способа размещения заказа;

место, условия и сроки (периоды) поставок товара, выполнения работ, оказания услуг;

форму, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг;

иные сведения, необходимые для включения в документацию о размещении заказа в соответствии с Федеральным законом;

2) проект муниципального контракта и приложения к нему, завизированные в установленном порядке полистно юридической службой (ответственным должностным лицом) заказчика. Сведения, представляемые в проекте муниципального контракта, должны соответствовать сведениям, представляемым в заявке заказчика;

3) обоснование начальной (максимальной) цены муниципального контракта (цены лота), содержащее полученные информацию или расчеты и использованные заказчиком источники о ценах товаров, работ, услуг, являющихся предметом муниципального контракта;

4) перечень потенциальных поставщиков (не менее трех) для направления информации о проведении процедур размещения заказа;

5) электронную версию заявки, а в случае внесения изменений и (или) дополнений в заявку электронная версия таких изменений и (или) дополнений.

Уполномоченный орган вправе запросить у заказчика иные документы, исходя из характера товаров, работ, услуг, заявленных заказчиком к закупке.

Срок рассмотрения уполномоченным органом заявки не может превышать 15 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом такой заявки. В случае внесения заказчиком изменений и (или) дополнений в поступившую в уполномоченный орган заявку, срок ее рассмотрения исчисляется со дня внесения изменений и (или) дополнений.

7. Заявка подается заказчиком в уполномоченный орган в срок, учитывающий время подготовки документации о размещении заказа, время проведения процедуры размещения заказа до начала исполнения муниципального контракта.

8. Уполномоченный орган отказывает заказчику в размещении заказа в случае, когда:

представленные заказчиком документы не отвечают требованиям настоящего Порядка;

указанное в заявке заказчика на размещение заказа начало сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, определенных заказчиком, ведет к нарушению сроков проведения процедур, установленных Федеральным законом;

проект муниципального контракта не соответствует требованиям Федерального закона или представленные в нем сведения не соответствуют сведениям, изложенным в других документах в составе заявки заказчика.

9. Уполномоченный орган, по результатам размещения заказа, предоставляет заказчику следующие сведения:

1) информацию о результатах размещения заказа с приложением копий документов участника размещения заказа, с которым будет заключен муниципальный контракт, необходимых для заполнения муниципальным заказчиком проекта муниципального контракта – в течение дня, следующего за днем окончания проведения процедур размещения заказа;

2) перечень поставщиков, прошедших предварительный отбор для размещения у них заказа в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

10. Уполномоченный орган и заказчики обязаны, по запросу друг друга, давать разъяснения по представленным документам и сведениям, а также представлять иные документы, сведения и информацию, находящиеся в их распоряжении, необходимые для эффективного размещения муниципального заказа.

11. Уполномоченный орган, заказчики, обнаружившие в представленных в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка документах ошибки, недостоверные данные, иные недостатки и нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны в течение 3 рабочих дней сообщить об этом стороне, направившей указанные документы, которая в течение такого же срока обязана проинформировать заинтересованную сторону о результатах рассмотрения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_