



**Муниципальное учреждение
«Администрация Воскресенского муниципального района
Московской области»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.12.2012 № 3416

О размещении заказов для бюджетных и казенных учреждений Воскресенского муниципального района на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения конкурсных и бесконкурсных процедур уполномоченным органом Воскресенского муниципального района

С целью упорядочения и оптимизации работы в сфере размещения заказа для нужд заказчиков Воскресенского муниципального района и повышения эффективности использования бюджетных средств с 1 января 2013 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что администрация Воскресенского муниципального района является уполномоченным органом по размещению заказов для нужд бюджетных и казенных учреждений Воскресенского муниципального района на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
2. Определить, что отдел муниципального заказа управления экономики администрации Воскресенского муниципального района осуществляет функции уполномоченного органа по размещению заказов путем проведения конкурсных, аукционных и процедур запроса котировок цен для нужд бюджетных и казенных учреждений Воскресенского муниципального на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.
3. Перечень конкурсных и бесконкурсных процедур, проводимых уполномоченным органом или муниципальными заказчиками, устанавливается администрацией Воскресенского муниципального района.
4. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков Воскресенского муниципального района по формированию и размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг. (Прилагается)
5. Отраслевым органам администрации Воскресенского муниципального района довести данное постановление до своих подведомственных учреждений.
6. Настоящее постановление вступает в законную силу и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2013 года.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. руководителя администрации
Воскресенского муниципального района

В.Н. Кондрашов

УТВЕРЖДЕН

постановлением муниципального учреждения
«Администрация Воскресенского муниципального
района Московской области»
от 24.12.2012 № 3416

**ПОРЯДОК
ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА
И ЗАКАЗЧИКОВ ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПО
РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗОВ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,
ОКАЗАНИЕ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок взаимодействия администрации Воскресенского муниципального района (Далее - Уполномоченный орган) и казенных, бюджетных учреждений (Далее – Заказчики) Воскресенского муниципального района по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – 94 ФЗ) и других нормативных правовых актов, касающихся размещения заказа.

1.2. Порядок регулирует отношения, возникающие между Уполномоченным органом и Заказчиками Воскресенского муниципального района по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг (Далее - размещение заказов) в форме конкурса, аукциона и проведения процедуры запроса котировок цен для нужд Воскресенского муниципального района.

1.3. Порядок взаимодействия направлен на совершенствование системы заказа и создание единых условий по размещению заказов.

1.4. Уполномоченный орган осуществляет функции по размещению заказа, за исключением подписания и размещения на официальном сайте Российской Федерации контрактов и договоров на размещение заказов, для муниципальных нужд Воскресенского муниципального района.

**2. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа
и Заказчиков**

2.1. Уполномоченный орган осуществляет размещение заказов в форме конкурса, аукциона и процедуры запроса котировок цен.

2.2. Заказчики в соответствии с планом – графиком, в котором утвержден временной период проведения закупочной процедуры (за исключением процедур на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, капитального и текущего ремонта зданий и сооружений), сумма и вид процедуры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заблаговременно готовят необходимый пакет документов для подготовки, организации и проведения процедуры в следующем порядке:

2.2.1. Не менее чем за 5 рабочих дней до планируемого срока публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) и не менее чем за 3 рабочих дня до срока проведения процедуры запроса котировок цен Заказчики представляют

Уполномоченному органу заявку (Приложение № 1 к Порядку) с сопроводительным письмом, листом согласования (Приложение № 2 к Порядку) в письменной форме и в форме электронного документа за подписью Заказчика и указанием даты передачи документов;

2.2.2. Уполномоченный орган рассматривает представленные Заказчиками документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в течение 2-х рабочих дней.

2.2.3. При соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации Уполномоченный орган разрабатывает конкурсную документацию (документацию об аукционе), пакет документов для проведения процедуры запроса котировок цен и размещает данный заказ в соответствии с утвержденным планом-графиком.

2.2.4. При наличии замечаний Уполномоченный орган направляет представленные документы Заказчику на доработку.

2.2.5. Заказчик, получив от Уполномоченного органа соответствующие замечания, в течение 1 рабочего дня вносит необходимые изменения в документы и повторно представляет их в Уполномоченный орган.

2.2.6. После размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса (аукциона) Заказчик в случае внесения изменений в представленные Уполномоченному органу технические задания и проекты контрактов или договоров бюджетных учреждений представляет Уполномоченному органу сведения для внесения таких изменений с соответствующим обоснованием, но не позднее, чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе).

2.2.7. Разъяснения положений технических заданий и проектов контрактов или договоров бюджетных учреждений (Далее – контракт (договор)) направляются Заказчиком Уполномоченному органу в течение одного дня с момента направления Уполномоченным органом соответствующего запроса.

2.2.8 Заказчик при изменении лимитов бюджетных обязательств и/или иных существенных условий поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг не позднее, чем за 3 рабочих дня до публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) и соответственно за 1 рабочий день до размещения извещения о проведении процедуры запроса котировок цен на официальном сайте Российской Федерации представляет Уполномоченному органу сведения о внесении в условия конкурса (аукциона), процедуры запроса котировок цен изменений с их обоснованием.

2.2.9 Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после дня подписания протокола передает один из экземпляров победителю конкурса, аукциона, процедуры запроса котировок цен в случае, если конкурс, аукцион, процедура запроса котировок цен состоялись;

2.2.10 Заказчик после подписания протокола оценки и сопоставления заявок конкурса (протокола подведения итогов аукциона, процедуры запроса котировок цен) в случае, если конкурс, аукцион, процедура запроса котировок цен состоялись, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, аукционе в случае, если конкурс (аукцион) не состоялись, в течение 3 рабочих дней передает (направляет, в случае проведения электронного аукциона) участнику размещения заказа, с которым заключается контракт (договор), проект контракта (договора) с учетом условий, предложенных таким участником размещения заказа в заявке на участие в конкурсе, аукционе, процедуре запроса котировок цен.

2.3. В случае размещения заказов на выполнение работ по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений Заказчики в соответствии с планом – графиком заблаговременно готовят необходимый пакет документов для подготовки, организации и проведения процедуры в следующем порядке:

2.3.1. Представляют все необходимые документы в отдел капитального строительства и ремонта зданий и сооружений (Далее – ОКС) администрации Воскресенского муниципального района для составления технического задания, сметы и проекта контракта на необходимый вид работ;

2.3.2. Не менее чем за 5 рабочих дней до планируемого срока публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) и не менее чем за 3 рабочих дня до срока проведения процедуры запроса котировок цен ОКС представляет Уполномоченному органу заявку (Приложение №1 к Порядку) документы с сопроводительным письмом, листом согласования (Приложение № 2 к Порядку) (в письменной форме и в форме электронного документа) за подписью Заказчика и руководителя ОКС с указанием даты передачи документов;

2.3.3. Уполномоченный орган рассматривает представленные ОКСом документы на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в течение 2-х рабочих дней.

2.3.4. При соответствии представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации Уполномоченный орган разрабатывает конкурсную документацию (документацию об аукционе), пакет документов для проведения процедуры запроса котировок цен и размещает данный заказ в соответствии с утвержденным планом-графиком.

2.3.5. При наличии замечаний Уполномоченный орган направляет представленные документы ОКСу на доработку.

2.3.6. ОКС, получив от Уполномоченного органа соответствующие замечания, в течение 1 рабочего дня вносит необходимые изменения в документы и повторно представляет их в Уполномоченный орган.

2.3.6. После размещения на Официальном сайте извещения о проведении конкурса (аукциона) ОКС для внесения изменений в представленные Уполномоченному органу технические задания и проекты контрактов или договоров бюджетных учреждений представляет Уполномоченному органу сведения для внесения таких изменений с соответствующим обоснованием, но не позднее, чем за 10 дней до даты окончания подачи заявок на участие в конкурсе (аукционе).

2.3.7. Разъяснения положений технических заданий и проектов контрактов или договоров бюджетных учреждений (Далее – контракт (договор)) направляются ОКСом Уполномоченному органу в течение одного дня с момента направления Уполномоченным органом соответствующего запроса.

2.3.8. Заказчик при изменении лимитов бюджетных обязательств и/или иных существенных условий выполнения работ, оказания услуг по строительству, реконструкции объектов капитального строительства, капитальному и текущему ремонту зданий и сооружений не позднее, чем за 3 рабочих дня до публикации извещения о проведении конкурса (аукциона) и соответственно за 1 рабочий день до размещения извещения о проведении процедуры запроса котировок цен на официальном сайте Российской Федерации представляет ОКСу сведения о внесении в условия конкурса (аукциона), процедуры запроса котировок цен изменений с их обоснованием.

Приложение №1 к
Порядку взаимодействия уполномоченного
органа и заказчиков Воскресенского
муниципального района по размещению
заказов на поставку товаров, выполнение
работ, оказание услуг

ЗАЯВКА НА РАЗМЕЩЕНИЕ ЗАКАЗА

1	Наименование заказчика	
2	Предмет контракта (в случае конкурса - по лотам)	
3	Размещение заказа у субъектов малого предпринимательства (В случае размещения заказа у субъектов малого предпринимательства)	
4	Место, условия и сроки (периоды) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	
5	Начальная (максимальная) цена контракта (по лотам)	
6	обоснование начальной (максимальной) цены	
7	Источник финансирования	
8	Форма, срок и порядок оплаты	
9	Привлечение подрядчиков	
10	Предоставление преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов при участии в размещении заказов	
11	Критерии и порядок оценки заявок (для конкурсов)	
12	Требования к сроку и объему предоставления гарантий качества товаров, выполнения работ, оказания услуг	
13	Размер обеспечения заявки (для конкурса)	
14	Размер обеспечения контракта (договора) при необходимости	
15	Иные условия по усмотрению заказчика	

Подпись руководителя Заказчика _____

Подпись

Расшифровка подписи

Подпись руководителя _____

Подпись

Расшифровка подписи

ОКС администрации

Воскресенского муниципального

района (В случае проведения подрядных

торгов и котировок на капитальный

и текущий ремонт зданий и сооружений)

Приложение №2 к
Порядку взаимодействия уполномоченного органа и
заказчиков Воскресенского муниципального района
по размещению заказов на поставки товаров,
выполнение работ, оказание услуг

Лист согласования

(предмет закупаемой продукции)			
Наименование	Согласовано		
	Замечания (разногласия)	Дата	Подпись ответственного лица
<i>I. Заказчик</i>			
Наименование Заказчика, представившего пакет документов для организации и проведения процедуры закупки или заключения договора			
<i>II. Правовое управление</i>			
1.Наличие всех разделов контракта (договора); 2. Обязанности, права и ответственность сторон, с учетом действующего законодательства регулирующего данные отношения; 3. Форс – мажорные обстоятельства; 4. Условия расторжения контракта (договора) (В соответствии с действующим законодательством); 5. Срок действия контракта (договора); 6. Заключительные положения; 7. Прочие вопросы в зависимости от специфики закупочной процедуры.			
<i>III. Подразделение Заказчика, отвечающее за оплату по контракту или договору</i>			
1. Максимальная цена контракта (договор); 2.Предмет контракта (договор)– перечисление позиций закупаемой продукции; 3. Порядок изменения цен на продукцию (при необходимости и в соответствии с законодательством, регулирующим закупочную деятельность); 4.Порядок финансирования и оплаты продукции (в том числе необходимость авансирования); 5. Расходы, включенные в цену продукции (С учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату налогов и т.д.); 6. Срок действия контракта (договор); 7. Условия расторжения контракта (договор) (В соответствии с действующим законодательством); 8.Раздел «Реквизиты и подписи сторон». 9. Наличие и размер денежных средств в смете Заказчика; 10. Статья бюджетной классификации, на которой предусмотрены данные денежные средства			
<i>IV. Начальник управления экономики</i>			
Соответствие наименования закупаемой продукции мероприятиям целевых программ и программы комплексного социально-экономического развития			
<i>2.Отдел муниципального заказа управления экономики</i>			
Наличие вида закупаемой продукции и размер денежных средств, предусмотренных в плане – графике Воскресенского муниципального района.			
<i>3.Отдел организации и исполнения бюджета управления экономики и финансов</i>			
Порядок финансирования товаров, работ и услуг			