

ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2020 № 463/9

«Об утверждении порядка взаимодействия при осуществлении закупок для обеспечения нужд городского округа Истра Московской области»

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в Постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 N1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Истра Московской области, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для нужд городского округа Истра Московской области (далее - «Положение») в соответствии с Приложением №1 к настоящему Постановлению.
2. Утвердить состав и Регламент Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов, начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд городского округа Истра Московской области с Приложением № 2 к настоящему Постановлению.
3. Установить, что муниципальное казенное учреждение «Центр закупок» (МКУ «Центр закупок») является уполномоченным учреждением городского округа Истра Московской области (далее «Уполномоченное учреждение») на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков и заказчиков городского округа Истра (далее «заказчики»), а также в случае централизации закупок в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) для заказчиков в соответствии с Положением.

4. Заказчикам городского округа Истра Московской области:

4.1. Обеспечить внесение в Единую автоматизированную систему управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ), единую информационную систему в сфере закупок (далее - единая информационная система) информации в соответствии с требованиями, установленными Положением.

4.2. Осуществлять закупки исключительно посредством ЕАСУЗ.

4.3. Использовать для обеспечения работы в ЕАСУЗ усиленные неквалифицированные либо квалифицированные электронные подписи, выдаваемые Федеральным казначейством, позволяющие работать в единой информационной системе в сфере закупок.

4.4. Осуществлять обмен электронными документами в ходе исполнения муниципальных контрактов (договоров, контрактов), заключенных для обеспечения муниципальных нужд с использованием Портала исполнения контрактов ЕАСУЗ (далее - ПИК ЕАСУЗ) в соответствии с Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ.

4.5. В течение тридцати дней с момента вступления в силу настоящего Постановления внести соответствующие изменения в должностные регламенты контрактных управляющих и регламенты работы контрактных служб.

4.6. Обеспечивать своевременное направление на обучение работе в ЕАСУЗ контрактных управляющих, должностных лиц контрактных служб, предусматривая финансирование на эти цели в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период.

4.7. Осуществлять закупки в соответствии с рекомендованными формами документации о закупке, извещения о проведении запроса котировок в электронной форме (далее - документация о закупке), иных документов, применяемых заказчиками в ходе осуществления закупок, утвержденными распоряжениями Комитета по конкурентной политике Московской области (далее - Уполномоченный орган), типовыми контрактами, включенными в библиотеку типовых контрактов Московской области (далее - Типовые контракты), в порядке, установленном Правительством Московской области.

Типовые контракты применяются до утверждения и размещения в единой информационной системе типовых контрактов, типовых условий контрактов федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими нормативное правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности.

4.8. Обеспечить осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в размере и порядке, установленными законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - федеральное законодательство о контрактной системе в сфере закупок).

4.9. Не допускать деления закупок с целью исключения осуществления закупок путем конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Уполномоченным учреждением в соответствии с Положением.

4.10. В случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) принятых на себя обязательств обеспечить принятие мер по взысканию неустоек (штрафов, пеней) в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в том числе в случае расторжения контракта (договора) по соглашению сторон в связи с невозможностью исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) своих обязательств по контракту (договору).

4.11. В случаях, установленных пунктами 4 и 5 (за исключением закупок товаров в

электронной форме с использованием электронной площадки), и в порядке, установленном Регламентом работы подсистемы Электронный магазин Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, утвержденным Уполномоченным органом, заказчики используют подсистему Электронный магазин ЕАСУЗ в целях повышения эффективности и обеспечения учета таких закупок, а также автоматизации процессов их осуществления.

При этом в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) вне подсистемы Электронный магазин ЕАСУЗ сведения о контракте (договоре) вносятся заказчиком в ЕАСУЗ. Ответственность за достоверность внесенных сведений несет заказчик.

4.12. Заказчикам осуществлять обмен электронными документами в ходе исполнения контрактов (договоров), заключенных для обеспечения нужд Московской области, с использованием ПИК ЕАСУЗ в соответствии с Регламентом функционирования и информационного взаимодействия участников ПИК ЕАСУЗ (далее - Регламент).

5. Отраслевым органам Администрации городского округа Истра Московской области, в чьем ведомственном подчинении находятся муниципальные заказчики, осуществлять мониторинг внесения указанными заказчиками в ЕАСУЗ и ПИК ЕАСУЗ актуальных сведений об осуществлении закупки (от планирования закупки до исполнения контракта, включая внесение сведений об исполнении контракта за исключением размещения информации, относящейся к процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя)).

6. Уполномоченному учреждению ежеквартально обобщать и докладывать заместителю руководителя Администрации городского округа Истра Московской области, курирующему осуществление закупок, результаты мониторинга осуществления закупок.

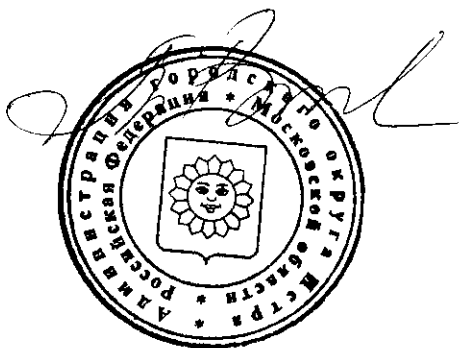
7. Постановление Администрации городского округа Истра Московской области от 25.05.2017 г. № 3545/5 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для обеспечения нужд городского округа Истра Московской области» признать утратившими силу с момента вступления в силу настоящего Постановления.

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

9. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Истра Московской области», а также в газете «Истринские вести».

10. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Истра



Т.С. Витушева

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для нужд городского округа Истра Московской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для нужд городского округа Истра Московской области (далее - «Положение») определяет порядок взаимодействия между муниципальными заказчиками и заказчиками городского округа Истра Московской области, МКУ «Центр закупок» (далее - «Уполномоченное учреждение»), Комитетом по конкурентной политике Московской области при планировании закупок (далее «Уполномоченный орган»), определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении и исполнении контрактов, осуществлении мониторинга закупок, контроля в сфере закупок, а также порядок методического и организационного обеспечения определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.2.1. Заказчики - муниципальные заказчики (муниципальный орган, муниципальное казенное учреждение), заказчики (муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие) ГО Истра (далее - «Заказчик», «Заказчики»).

1.2.2. Уполномоченное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр закупок», на которое возложены полномочия, предусмотренные статьей 26 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ), а также настоящим Постановлением администрации городского округа Истра Московской области.

1.2.3. Закупка - совокупность действий, осуществляемых в установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - федеральное законодательство о контрактной системе в сфере закупок), правовыми актами Московской области, правовыми актами муниципальных образований Московской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - законодательство Московской области о контрактной системе в сфере закупок) порядке Заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд городского округа Истра Московской области (далее - ГО Истра).

1.2.4. Электронный магазин - подсистема Электронный магазин Единой автоматизированной системы управления закупками Московской области, функционал которой позволяет Заказчику осуществлять закупки в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ.

1.2.5. Муниципальный контракт - гражданско-правовой договор, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества), заключенный от имени муниципального образования Городской округ Истра Московской области (муниципальный контракт) муниципальным заказчиком ГО Истра области для обеспечения муниципальных нужд.

1.2.6. Контракт - муниципальный контракт, а также гражданско-правовой договор, заключенный муниципальным бюджетным учреждением ГО Истра.

1.2.7. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) - совокупность действий, которые осуществляются Заказчиком в порядке, установленном Федеральным законом N 44-ФЗ, начиная с размещения извещения об осуществлении закупки либо в установленных Федеральным законом N 44-ФЗ случаях, с направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), и завершаются заключением контракта.

1.2.8. План-график закупок (далее - план-график) - сформированный и утвержденный

Заказчиком перечень закупок товаров, работ, услуг, являющийся основанием для осуществления закупок.

1.2.9. Единая автоматизированная система управления закупками Московской области (далее - ЕАСУЗ) - региональная информационная система в сфере закупок, интегрированная с единой информационной системой в сфере закупок (далее - единая информационная система).

1.2.10. Главные распорядители средств бюджета ГО Истра (далее - ГРБС) - администрация городского округа Истра Московской области.

1.2.11. Закупки малого объема - закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), осуществляемые в случаях, установленных пунктами 4 и 5 (за исключением закупок товаров в электронной форме с использованием электронной площадки) Федерального закона N 44-ФЗ.

1.2.12. Специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое Заказчиком, Уполномоченным органом в соответствии со статьей 40 Федерального закона N 44-ФЗ.

1.2.13. Эксперт, экспертная организация - обладающее специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, либо юридическое лицо (работники юридического лица должны обладать специальными познаниями, опытом, квалификацией в области науки, техники, искусства или ремесла), которые осуществляют на основе договора деятельность по изучению и оценке предмета экспертизы, а также по подготовке экспертных заключений по поставленным Заказчиком, участником закупки, вопросам в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

1.2.14. Конкурс - открытый конкурс в электронной форме, конкурс с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапный конкурс в электронной форме, закрытый конкурс, закрытый конкурс в электронной форме, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый конкурс с ограниченным участием в электронной форме, закрытый двухэтапный конкурс, закрытый двухэтапный конкурс в электронной форме.

1.2.15. Аукцион - электронный аукцион, закрытый аукцион, закрытый аукцион в электронной форме.

1.2.16. Портал исполнения контрактов - подсистема ЕАСУЗ, обеспечивающая осуществление обмена электронными документами в ходе исполнения контрактов, а также контроля текущего исполнения сторонами обязательств по контракту.

1.2.17. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, определенном в законодательстве о контрактной системе в сфере закупок.

2. Контрактные службы, контрактные управляющие

2.1. Заказчики, совокупный годовой объем закупок которых превышает сто миллионов рублей, создают контрактные службы.

2.2. В случае если совокупный годовой объем закупок Заказчика не превышает ста миллионов рублей, и у Заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает контрактного управляющего - должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта.

2.3. Контрактная служба, контрактный управляющий действует в соответствии с положением (регламентом), утвержденным в установленном порядке Заказчиком.

2.4. Контрактная служба (контрактный управляющий) осуществляет в том числе:

планирование закупок;

обоснование закупок;

определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта и в предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ случаях цены контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить, определение начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен указанных единиц, максимального значения цены контракта, а также обоснование начальной цены единицы товара, работы, услуги. При этом положения настоящего Положения, касающиеся применения начальной (максимальной) цены контракта, применяются к максимальному значению цены контракта, если Федеральным законом N 44-ФЗ или настоящим Положением не установлено иное;

подготовку извещения об осуществлении закупки и (или) документации о закупке;
организацию заключения контракта;
взаимодействие с Уполномоченным учреждением, Уполномоченным органом, Межведомственной комиссией по оценке обоснованности закупок (далее - МВК), Рабочей группой по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов, начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд городского округа Истра Московской области для нужд городского округа Истра Московской области (далее - Рабочая группа по оценке обоснованности закупок);
работу в ЕАСУЗ;
иные полномочия, предусмотренные положением (регламентом) о контрактной службе (контрактном управляющем) и законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4. Планирование закупок

4.1. Планирование закупок осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения плана-графика Заказчиком. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены. Порядок ведения перечня планируемых закупок малого объема определяется Уполномоченным учреждением.

4.2. Формирование плана-графика производится на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма Заказчика, стимулирования инноваций, единства контрактной системы в сфере закупок, ответственности за результативность обеспечения государственных и муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

4.3. Планы-графики формируются на основе потребностей в товарах, работах, услугах, определяемых Заказчиком, с учетом и на основании конкретных мероприятий муниципальных программ и иных документов программно-целевого планирования.

4.4. Заказчики осуществляют закупки товаров, работ, услуг в соответствии с планом-графиком.

4.5. Отсутствие закупки в плане-графике, в ЕАСУЗ, отсутствие достаточного объема лимитов бюджетных обязательств на указанную закупку по соответствующему коду бюджетной классификации Российской Федерации является основанием для отклонения её размещения в единой информационной системе средствами ЕАСУЗ.

4.8. Уполномоченное учреждение вправе запрашивать у Заказчиков любую информацию, относящуюся к закупкам.

4.9. В случае изменения потребностей в товарах, работах, услугах Заказчики осуществляют корректировку плана-графика с обоснованием внесенных изменений и одновременным внесением изменений в ЕАСУЗ.

4.10. Планы-графики подлежат изменению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, а также в следующих случаях:

4.10.1. Изменение доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств, бюджетных средств;

4.10.2. Повторное осуществление закупок в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

4.10.3. Устранение замечаний Рабочей группы по оценке обоснованности закупок, а также выявленных замечаний в соответствии с полученным от Уполномоченного учреждения письменным уведомлением по результатам мониторинга.

4.10.4. Необходимости осуществления закупки в случаях, установленных пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ.

4.10.5. При возникновении необходимости внесения изменений в план-график в случаях, не предусмотренных пунктом 4.10. Положения, внесение изменений в план-график допускается по согласованию с заместителем главы администрации городского округа Истра, в чьем ведомственном подчинении находится Заказчик.

5. Подготовка к осуществлению закупки

5.1. Для осуществления закупки Заказчик в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок осуществляют разработку и формирование:

документации о закупке, а также извещений об осуществлении закупки;

проекта контракта;

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

5.2. Документы, предусмотренные пунктом 5.1. настоящего Положения, рассматриваются:

5.2.1. По закупкам, осуществляемым заказчиками с ценой закупки до 10 млн. рублей, рассматриваются Рабочей группой по оценке обоснованности закупок, а также в установленных действующим законодательством МВК, образуемой Уполномоченным органом.

Состав работы Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов, начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд городского округа Истра Московской области утверждается в Приложении №2 к настоящему Постановлению.

5.2.2. По закупкам, осуществляемым заказчиками с ценой закупки от 10 млн. рублей до 50 млн. рублей, рассматриваются МВК в порядке, установленном действующим законодательством Московской области.

6. Система закупок

6.1. Система закупок для обеспечения муниципальных нужд ГО Истра подразделяется на два уровня.

6.2. К первому уровню относятся:

6.2.1. Закупки, осуществляемые заказчиками конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта) которых равна либо превышает 10 млн. руб.

6.2.2. Закупки по привлечению специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.2.3. Закупки по привлечению специализированных организаций для проведения конкурентных процедур.

6.2.4. Совместные конкурсы и аукционы, если начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении таких конкурсов и аукционов, равна или превышает 10 млн. рублей.

6.2.5. Закупки услуг по страхованию, транспортировке и охране ценностей Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, на оказание услуг по страхованию, транспортировке, охране музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и передаваемых Заказчиками физическим лицам или юридическим лицам либо принимаемых Заказчиками от физических лиц или юридических лиц во временное владение и пользование либо во временное пользование, в том числе в связи с проведением выставок на территории Российской Федерации и (или) территориях иностранных государств, в случае их осуществления закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

6.2.6. Закупки, сведения о которых составляют государственную тайну, при условии, что такие сведения содержатся в документации о закупке или в проекте контракта, осуществляемые закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), закрытыми способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в электронной форме.

6.2.7. Закупки для организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

медицинских организаций, организаций социального обслуживания, организаций отдыха детей и их оздоровления, на оказание услуг охраны или услуг общественного питания (услуг по организации питания) и (или) поставки пищевых продуктов, осуществляемые конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе путем проведения совместных конкурсов и аукционов, если начальная (максимальная) цена контракта (максимальное значение цены контракта, ориентировочное значение цены контракта, начальная (максимальная) цена, указываемая в извещении о проведении совместного конкурса (аукциона), равна или превышает 10 млн. рублей.

6.2.8. Закупки, объектом которых одновременно является подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включая поставку оборудования, в случае, если проектной документацией объекта капитального строительства предусмотрено оборудование, необходимое для обеспечения эксплуатации такого объекта.

6.2.9. Закупки в целях заключения контракта жизненного цикла.

6.2.10. Закупки, объектом которых является одновременно выполнение работ по проектированию, строительству и вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

6.3. Закупки первого уровня осуществляются Уполномоченным органом во взаимодействии с Уполномоченным учреждением и Заказчиком.

6.4. К закупкам второго уровня относятся закупки, не включенные в пункт 6.2. настоящего Положения.

Закупки второго уровня осуществляются Уполномоченным учреждением в части проведения закупок конкурентным способом, Заказчики самостоятельно осуществляют закупки в соответствии с требованиями статьи 93 Федерального закона 44-ФЗ и настоящего Положения.

6.5. Органы исполнительной власти Московской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области осуществляют централизацию закупок способами, установленными Федеральным законом N 44-ФЗ.

7. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок

7.1. В соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок при осуществлении закупок первого и второго уровня Заказчик:

7.1.1. Принимает решение об осуществлении закупки.

7.1.2. Определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяет начальную цену единицы товара, работы, услуги, начальную сумму цен указанных единиц, максимальное значение цены контракта, а также обосновывает начальную цену единицы товара, работы, услуги.

7.1.3. Разрабатывает документацию о закупке с учетом рекомендованных форм, утвержденных Уполномоченным органом, а также формирует извещение об осуществлении закупки средствами ЕАСУЗ, если иное не установлено федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

7.1.4. Осуществляет разработку технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг с учетом требований к структуре технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг, утвержденными Уполномоченным органом, при осуществлении закупки конкурентными способами определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.1.5. Определяет предмет и существенные условия контракта, осуществляет разработку проекта контракта.

7.1.6. Размещает техническое задание на осуществление закупки товаров, работ, услуг и контракт в электронной форме в ЕАСУЗ при осуществлении закупки в случаях, установленных частью 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ.

7.1.7. Устанавливает требование к обеспечению заявок на участие в конкурсах и аукционах в соответствии с федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

7.2. При осуществлении закупок конкурентными способами:

7.2.1. Уполномоченное учреждение осуществляет полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для Заказчика, за исключением полномочий (в том числе

обоснования закупок, определения предмета и существенных условий контракта, определения начальной (максимальной) цены контракта, утверждения документации о закупке и проекта контракта, подписания контракта), осуществляемых Заказчиком в соответствии с настоящим Положением.

7.2.2. При осуществлении закупок путем проведения совместных конкурсов и аукционов Уполномоченное учреждение размещает информацию об осуществлении такой закупки в единой информационной системе после заключения соглашения с Заказчиками о проведении совместного конкурса или аукциона и утверждения конкурсной документации, документации об аукционе.

7.2.3. Заказчик проводит обязательное общественное обсуждение закупок в случаях и порядке, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

7.2.4. Заказчики на основании утвержденного плана-графика готовят и направляют в Уполномоченное учреждение не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты размещения информации в единой информационной системе об осуществлении закупки:

Заявку на осуществление закупки по форме согласно Приложению № 1, к настоящему Положению;

Решение Заказчика об осуществлении закупки с приложением документов, подтверждающих полномочия лица на принятие решения об осуществлении закупки;

Письмо с кандидатурами для включения в состав Единой комиссии по осуществлению закупок по форме, утверждаемой Уполномоченным учреждением;

Проект документации о закупке, критерии оценки, в том числе техническое задание на осуществление закупки товаров, работ, услуг, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги, проект контракта со всеми приложениями (при необходимости), включая сроки поставки товара или завершения работы либо график оказания услуг, и иные документы (при необходимости).

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги предоставляется с приложением документов, подтверждающих порядок и способ определения цены, в том числе предоставляются аналитические справки (в случае, если объектом закупки является поставка товара), подтверждающие отсутствие ограничений.

В случае осуществления закупки, финансовое обеспечение которой осуществляется с участием средств, предоставленных из бюджета Московской области, имеющих целевое назначение, Заказчик должен предоставить в Уполномоченное учреждение соглашение с соответствующим государственным (муниципальным) органом Московской области, являющимся главным распорядителем бюджетных средств.

Скриншот, подтверждающий занесение закупки в план-график, в ПИК ЕАСУЗ, в ЕИС (для конкурентных процедур).

7.2.5. Электронные образы документов, указанных в подпункте 7.2.4. пункта 7.2. Заказчики представляют посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" на официальную электронную почту Уполномоченного учреждения.

7.2.6. Документы, представленные в Уполномоченное учреждение после 15 часов рабочего дня, считаются представленными на следующий рабочий день.

7.2.7. Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня, следующего за днем представления Заказчиком документов, указанных в подпункте 7.2.4. пункта 7.2. настоящего Положения, осуществляет проверку представленных документов на предмет комплектности. В случае выявления факта представления Заказчиком неполного комплекта документов, Уполномоченное учреждение уведомляет Заказчика посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет" на электронную почту Заказчика, с которой поступил пакет документов, об отказе в принятии документов к рассмотрению с указанием причин отказа (за исключением случаев, когда указанные документы предоставляются на бумажном носителе).

7.2.8. Уполномоченное учреждение в течение 7 рабочих дней с момента представления Заказчиками документов, указанных в подпункте 7.2.4. настоящего Положения, рассматривает их на соответствие требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

По результатам рассмотрения Уполномоченное учреждение осуществляет закупку либо направляет уведомление Заказчикам о необходимости устранения выявленных замечаний с их обоснованием.

7.2.9. Заказчики в случае получения от Уполномоченного учреждения сведений о необходимости устранения выявленных замечаний в представленных документах устраняют их,

вносят изменения в план-график (в случае необходимости) и в течение 3 рабочих дней с момента получения замечаний повторно направляют в Уполномоченное учреждение документы для осуществления закупки. В случае непредставления Заказчиком исправленных документов для осуществления закупки в течение 3 рабочих дней с момента получения замечаний, заявка на осуществление закупки считается автоматически отозванной Заказчиком.

7.2.10. Заказчики после получения согласования Уполномоченного учреждения предоставляют в Уполномоченное учреждение утвержденную Заказчиком документацию о закупке в электронной форме.

7.2.11. В случае необходимости внесения изменений в документацию о закупке после получения согласования о возможности размещения сведений о закупке в единой информационной системе в части определения начальной (максимальной) цены контракта, начальных цен единиц товара, работы, услуги, условий технического задания на осуществление закупки товаров, работ, услуг, проекта контракта, количественных, функциональных, технических, качественных и эксплуатационных характеристик закупаемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение утвержденное Заказчиком решение, и обоснование внесения изменений в документацию в электронной форме не позднее одного рабочего дня до планируемой даты внесения изменений в закупку, но не позднее одного рабочего дня до истечения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков внесения изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке.

7.2.12. В случае необходимости отмены закупки Заказчик представляет в Уполномоченное учреждение решение и обоснование решения об отмене закупки, но не позднее одного рабочего дня до истечения предусмотренных Федеральным законом № 44-ФЗ сроков отмены процедуры.

7.2.13. Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств, бюджетных средств по предмету закупки несут Заказчики.

7.2.14. В случае поступления в Уполномоченное учреждение запросов на разъяснение положений документации о закупке, Уполномоченное учреждение до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет его Заказчику.

Заказчик в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет в Уполномоченное учреждение утвержденные Заказчиком соответствующие разъяснения.

7.2.15. Заказчик не позднее дня, следующего за днем получения жалобы на положения документации о закупке, но не позднее 14 часов дня, предшествующего дню рассмотрения жалобы, представляет в Уполномоченное учреждение подписанную работником контрактной службы (контрактным управляющим), уполномоченным представителем Заказчика позицию по жалобе с приложением заверенных в установленном порядке копий документов по закупке, а также документов, подтверждающих полномочия на подписание позиции по жалобе.

7.3. Закупки осуществляются на основании данных, содержащихся в ЕАСУЗ, за исключением случаев, установленных законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

8. Обязательное общественное обсуждение закупок

8.1. Закупки, подлежащие обязательному общественному обсуждению в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

9. Формирование комиссий по осуществлению закупок

9.1. При осуществлении закупок Уполномоченное учреждение создает Единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений и окончательных предложений для муниципальных нужд городского округа Истра Московской области в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

9.2. Единая комиссия должна состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупок.

10. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контрактов

10.1. Заказчики вправе:

10.1.1. Заключение контракта жизненного цикла в случаях, предусмотренных федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

10.1.2. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, Заказчик направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

10.1.3. Требование об уплате неустоек (штрафов) в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего после дня истечения установленного контрактом срока для исполнения данного обязательства (за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных контрактом).

10.1.4. Требование об уплате неустоек (пеней) в связи с просрочкой исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) Заказчиком в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты подписания сторонами контракта документа о приемке товаров (результатов выполнения работ, оказания услуг), в том числе отдельных этапов исполнения контракта по результатам фактического исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства по контракту.

10.1.5. Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) посредством ПИК ЕАСУЗ, либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его доставки.

10.1.6. Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило лицу, которому оно направлено (адресату), но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

10.1.7. Требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в обязательном порядке должно содержать расчет суммы неустоек (штрафов, пеней) и срок для уплаты неустоек (штрафов, пеней), не превышающий 20 календарных дней с момента его доставки поставщику (подрядчику, исполнителю).

10.1.8. Если условиями контракта установлен порядок оплаты товара, работ, услуг с удержанием (за вычетом) сумм неустоек (штрафов, пеней), то срок направления требования об их уплате и срок для их уплаты, содержащийся в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), не должны превышать срок оплаты товара, работ, услуг, установленный контрактом.

10.1.9. При неуплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) Заказчик в срок не позднее 15 календарных дней с даты истечения срока для уплаты неустоек (штрафов, пеней), указанного в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), совершает одно из следующих действий:

10.1.10. 1) удерживает сумму неустоек (штрафов, пеней) при оплате в установленный контрактом срок оплаты товара, работы или услуги, если такое условие предусмотрено контрактом и перечисляет удержанную сумму неустоек (штрафов, пеней) в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, если это предусмотрено условиями контракта;

10.1.11. 2) в случаях, если возможность удержания суммы неустоек (штрафов, пеней) при оплате товара, работы или услуги контрактом не предусмотрена или такое удержание не может быть осуществлено в полном объеме, Заказчик подает в суд исковое заявление с требованием уплаты неустоек (штрафов, пеней), рассчитанных в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и условиями контракта.

10.1.12. Заказчик обеспечивает внесение в ЕАСУЗ, в ПИК ЕАСУЗ сведений о контрактах, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в том числе сведений об исполнении и расторжении контракта, а также о применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или Заказчиком условий контракта, в том числе о начислении неустоек (штрафов,

пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта, и ведении претензионно-исковой работы по контракту.

Заказчик вносит (размещает) в ЕАСУЗ:

1) копию требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) в электронной форме, а также сведения о дате направления поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней) и об установленном таким требованием сроке уплаты неустоек (штрафов, пеней) в течение 3 рабочих дней, следующих за датой направления соответствующего требования поставщику (подрядчику, исполнителю);

2) при уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в срок, установленный в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней), - сведения об уплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в течение 3 рабочих дней, следующих за датой их поступления;

3) при неуплате поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в срок, установленный в требовании об уплате неустоек (штрафов, пеней):

- в случае удержания суммы неустоек (штрафов, пеней) при оплате товара, работы или услуги по контракту сведения:

- о дате и сумме такого удержания в течение 3 рабочих дней, следующих за датой удержания суммы неустоек (штрафов, пеней);

- о направлении данной суммы в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в течение 3 рабочих дней, следующих за датой перечисления суммы неустоек (штрафов, пеней);

4) в случае подачи искового заявления в суд:

- сведения о дате подачи искового заявления в суд с одновременным размещением в ЕАСУЗ копии искового заявления в электронной форме в течение 3 рабочих дней, следующих за датой его направления в суд;

- копии судебного акта в течение 3 рабочих дней, следующих за датой его изготовления в полном объеме;

- сведения о дате и сумме фактически возвращенных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) неустоек (штрафов, пеней) в течение 3 рабочих дней, следующих за датой поступления заказчиком от поставщика (подрядчика, исполнителя) сумм неустоек (штрафов, пеней).

11. Контроль

11.1. В сфере закупок в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ, осуществляются:

11.1.1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении:

определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

соблюдения предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки;

соблюдения правил нормирования в сфере закупок, установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ. Контроль, осуществляемый органом, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок.

11.1.2. Ведомственный контроль.

11.1.3. Контроль, осуществляемый Заказчиком.

11.2. Контроль в сфере закупок осуществляется в том числе средствами ЕАСУЗ.

11.3. Порядок осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, ведомственного контроля устанавливается администрацией городского округа Истра Московской области, а также стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

11.4. При осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случаях, предусмотренных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ,

Заказчик обязан направить уведомление о такой закупке в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты заключения контракта в сектор внутреннего муниципального контроля ГО Истра. К этому уведомлению прилагается копия заключенного контракта с обоснованием его заключения.

11.5. Заказчик согласовывает с сектором внутреннего муниципального контроля ГО Истра заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ.

12. Специализированная организация

12.1. Заказчик, Уполномоченный орган вправе привлечь на основе контракта специализированную организацию для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе для разработки документации о закупке, размещения в единой информационной системе и на электронной площадке информации и электронных документов, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ, направления приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, выполнения иных функций, связанных с обеспечением проведения определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

13. Эксперты, экспертные организации

13.1. Заказчики, Уполномоченное учреждение привлекают экспертов, экспертные организации в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 44-ФЗ.

Обязанности экспертов, экспертных организаций определяются контрактом, который заключается в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ.

14. Мониторинг закупок

14.1. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов-графиков.

14.2. Мониторинг закупок осуществляется с использованием ЕАСУЗ и ЕИС на основе содержащейся в них информации.

14.3. В случае выявления Уполномоченным учреждением признаков нарушения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок Уполномоченное учреждение вправе запрашивать и получать у Заказчика в установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок порядке необходимые сведения и мотивированное обоснование, касающиеся существа вопроса.

Заказчик обязан в течение 1 рабочего дня с момента получения от Уполномоченного учреждения информации о признаках нарушения представить в Уполномоченное учреждение соответствующие сведения и мотивированное обоснование, касающиеся существа вопроса.

15. Методологическое сопровождение и информационная поддержка

15.1. Уполномоченное учреждение:

15.1.1. Осуществляет в рамках своей компетенции координацию, методологическое сопровождение и информационную поддержку закупочной деятельности Заказчика;

15.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением Заказчиком утвержденных Уполномоченным органом методических рекомендаций, регламентов по вопросам осуществления закупок, рекомендованных форм документов, применяемых Заказчиками при осуществлении закупок.

15.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением Заказчиком установленных Уполномоченным органом требований к структуре информационных ресурсов ЕАСУЗ, предоставлению доступа к информационным ресурсам ЕАСУЗ, перечню полей (сведений) ресурсов ЕАСУЗ, обязательных для заполнения пользователями ЕАСУЗ, формированию реестров средствами ЕАСУЗ, осуществляет мониторинг закупок средствами ЕАСУЗ.

15.2. Пользователями ЕАСУЗ являются Заказчики, Уполномоченный орган, сектор внутреннего муниципального финансового контроля, Контрольный орган в сфере закупок,

Уполномоченное учреждение, участники закупок.

15.3. Пользователи ЕАСУЗ формируют документации о закупках средствами ЕАСУЗ, несут ответственность за полноту и достоверность вносимой в ЕАСУЗ информации.

16. Рабочая группа

16.1. Для обеспечения эффективности и обоснованности использования бюджетных средств, на базе Уполномоченного учреждения действует Рабочая группа по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов, начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд городского округа Истра Московской области, заключаемых в рамках Федерального закона N 44-ФЗ, создана в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 N 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» (далее – Рабочая группа по оценке обоснованности закупок).

16.2. Все закупки, осуществляемые Заказчиками, подлежат согласованию с Рабочей группой, по оценке обоснованности закупок.

16.3. Деятельность Рабочей группы по оценке обоснованности закупок осуществляется в форме очных заседаний (либо посредством видеоконференцсвязи) в соответствии с действующим законодательством.

16.4. Решения Рабочей группы оформляются Протоколом (Приложение № 2 к Настоящему Положению, который подписывается Председателем Рабочей группы и ее членами, присутствующими на заседаниях.

16.5. Протоколы заседаний Рабочей группы (выписки из протоколов) рассылаются членам Рабочей группы, а также другим заинтересованным лицам, ответственным секретарем Рабочей группы любым способом, по письменному запросу заинтересованной стороны.

16.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляет Уполномоченное учреждение.

16.7. Время проведения заседания, повестка заседаний Рабочей группы и докладчики по повестке определяются Председателем Рабочей группы. Уточненные дата, время, повестка и место проведения заседания доводятся до сведения членов Рабочей группы любым способом, обеспечивающим получение информации о дате, времени и месте проведения заседания, а также о повестке дня заседания, не менее чем за 3 рабочих дня до намеченной даты.

16.8. На заседании Рабочей группы присутствуют члены Рабочей группы и при необходимости приглашенные лица.

16.9. В случае необходимости приглашения для участия в заседании Рабочей группы лиц, не являющихся членами Рабочей группы, члены Рабочей группы, считающие необходимым пригласить указанных лиц, направляют Председателю Рабочей группы обращение с обоснованием необходимости их приглашения. Список приглашенных на заседание Рабочей группы лиц утверждается Председателем Рабочей группы.

16.10. Председательствует на заседаниях Рабочей группы Председатель Рабочей группы, а в его отсутствие назначенный им член Рабочей группы. Члены Рабочей группы и приглашенные выступают на заседаниях Рабочей группы после предоставления им слова председательствующим.

16.11. В случае если председательствующим в ходе заседания не определен иной порядок проведения заседания Рабочей группы, то рассмотрение вопроса повестки заседания Рабочей группы проходит в следующей последовательности:

16.11.1. Оглашение председательствующим рассматриваемого вопроса;

16.11.2. Оглашение позиции членами Рабочей группы в отношении предложений докладчика;

16.11.3. Оглашение председательствующим проекта итогового решения.

*Приложение № 1
к Положению «О порядке взаимодействия
при осуществлении закупок для нужд городского округа Истра
Московской области»*

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Заказчика

ЗАЯВКА
от _____ 2020 г. N _____

(наименование заказчика)

Просим рассмотреть на заседании Рабочей группы по оценке обоснованности закупок возможность осуществления следующей закупки:

1	ИНН заказчика	
2	ФИО должностного лица, ответственного за закупку	
3	Номер контактного телефона, электронная почта	
4	Наименование закупки	
5	Обоснование закупки (указывается обоснование потребности в данном товаре (работе, услуге), при наличии прилагается документ, подтверждающий необходимость проведения закупки)	
6	Реестровый номер ЕАСУЗ	
7	Коды ОКПД2 / наименование кодов	
8	Код Классификатора объектов закупки / наименование кода	
9	ИКЗ	
10	Способ определения поставщика	
11	Начальная (максимальная) цена контракта	
12	Год финансирования	
13	Источник и объем финансирования	

14	Основное мероприятие	
15	Муниципальная программа	
16	Подпрограмма	
17	Мероприятие	
18	КБК	
19	Лицевой счет	
20	Тип средств	
21	Код субсидии	
22	Сроки поставки товаров (оказания услуг, выполнения работ)	
23	Аванс	
24	Размер обеспечения заявки	
25	Размер обеспечения исполнения контракта	
26	Обеспечение гарантийных обязательств (объем гарантийных обязательств)	
27	Приложение (перечень документов)	

Начальник управления
городского округа Истра,
курирующий деятельность Заказчика

_____ ФИО

Начальник управления
по финансам и казначейству
городского округа Истра

_____ ФИО

Директор МКУ «ЦБ»

_____ ФИО

Приложение № 2
к Положению «О порядке взаимодействия
при осуществлении закупок для нужд городского округа Истра
Московской области»

ФОРМА

Протокол заседания
Рабочей группы по оценке обоснованности закупок

Дата: « ____ » _____ г. время по МСК: ____:____ Место: г. Истра, ул. 9 Гвардейской Дивизии, д.53

Присутствовали:

Председатель Рабочей группы:	ФИО, Должность
Член рабочей группы:	ФИО, Должность
Член рабочей группы:	ФИО, Должность
Член рабочей группы:	ФИО, Должность
Секретарь Рабочей группы:	ФИО, Должность

I. Повестка дня: рассмотрение заявки заказчика

(указывается входящий номер заявки Заказчика и дата ее поступления в МКУ «Центр закупок»)

II. Решили:

1. Наименование Заказчика: _____.
2. Предмет закупки: _____.
3. НМЦК: _____.
4. Решение Рабочей группы: _____.

Подписи:

Председатель Рабочей группы _____ ФИО

Член (-ы) рабочей группы: _____ ФИО

Секретарь Рабочей группы: _____ ФИО

Состав Рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов, начальной цены единицы товара, работы, услуги, а также в случаях, установленных Федеральным законом N 44-ФЗ, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для нужд городского округа

Председатель Рабочей группы:

- профильный заместитель главы администрации городского округа Истра

Члены Рабочей группы:

- Начальник управления по финансам и казначейству городского округа Истра
- Начальник сектора внутреннего муниципального контроля администрации городского округа Истра
- Директор МКУ ЦБ

Секретарь Рабочей группы:

- сотрудник МКУ «Центр закупок»
-