

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

C:\Users\O92CD~1.TSV\AppData\Local\Temp\FineReader11\media\image2.jpeg

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.01.2015 № 3

Об утверждении Положения о системе закупок

и Правил осуществления закупок для нужд администрации

и казенных учреждений поселения Щаповское

В целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд администрации поселения Щаповское и нужд казенных учреждений поселения Щаповское во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями), Устава,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о системе закупок администрации поселения Щаповское в городе Москве согласно Приложению №1 к настоящему постановлению;

2. Утвердить Правила осуществления закупок администрацией поселения Щаповское (Приложение № 2).

3. Утвердить Правила осуществления закупок казенными учреждениями поселения Щаповское (Приложение № 3).

4. Утвердить Порядок общественного обсуждения закупок поселения Щаповское (Приложение № 4).

5. Признать утратившим силу Постановление № 14 от 19.02.2014 г. «Об утверждении Положения о системе закупок и Правил осуществления закупок для нужд администрации

и казенных учреждений поселения Щаповское».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Опубликовать настоящее Постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации поселения Щаповское.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

поселения П.Н. Бондарев

Приложение № 1

к Постановлению Главы

администрации поселения Щаповское

№ 3 от 27.01.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ЗАКУПОК ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе закупок поселения Щаповское (далее - Положение) устанавливает порядок взаимоотношений между субъектами осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд заказчиков поселения Щаповское, в том числе при осуществлении планирования закупок товаров, работ, услуг и определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков поселения Щаповское, заключении и исполнении контрактов, осуществлении мониторинга и контроля закупок товаров, работ, услуг, а также порядок методического и организационного обеспечения закупок товаров, работ, услуг.

1.2. В Положении используются следующие термины и определения:

1.2.1. Заказчики города поселения Щаповское (далее - заказчики) - органы исполнительной власти поселения Щаповское, муниципальные казенные учреждения поселения Щаповское, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и осуществляющие закупки.

1.2.2. Нужды заказчиков - муниципальные нужды поселения Щаповское

1.2.3. Закупка товаров, работ, услуг (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B17Aq1L) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и настоящим Положением о системе закупок поселения Щаповское, порядке заказчиком поселения Щаповское и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B17Aq1L) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

1.2.4. Муниципальный контракт (далее - контракт) - договор, заключенный заказчиком поселения Щаповское для обеспечения муниципальных нужд.

1.2.5. Прогноз продукции на очередной финансовый год и плановый период - перечень товаров, работ и услуг, подлежащих приобретению для муниципальных нужд за счет средств бюджета поселения Щаповское и внебюджетных источников финансирования, нужд заказчиков поселения Щаповское, содержащий данные об объемах, номенклатуре и стоимости подлежащей приобретению продукции (товаров, работ, услуг), а также сведения о ее заказчиках.

1.2.6. План-график - документ, формируемый заказчиками поселения Щаповское, содержащий перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок, запроса предложений или путем закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения нужд заказчиков поселения Щаповское на финансовый год, и являющийся основанием для осуществления закупок.

1.2.7. Официальный сайт - официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

1.2.8. Общественный контроль закупок товаров, работ, услуг - контроль, осуществляемый гражданами, общественными объединениями и объединениями юридических лиц за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в целях реализации принципов контрактной системы, содействия развитию и совершенствованию контрактной системы, предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков поселения Щаповское, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях.

1.3. Осуществление закупок обеспечивается администрацией поселения Щаповское во взаимодействии с заказчиками поселения Щаповское, для которых администрация поселения Щаповское выступает в роли Уполномоченного органа по проведению процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

[Функции](#Par374) заказчиков и уполномоченного органа при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) определяются приложением 1 к настоящему Положению.

1.5. Закупки с привлечением собственных средств поселения Щаповское осуществляются исключительно по решению заказчика.

1.6. Закупки с привлечением субсидий города Москвы осуществляются после согласования с префектурой ТиНАО г.Москвы.

2. Порядок планирования закупок

2.1. Главные распорядители бюджетных средств поселения Щаповское (далее - ГРБС):

2.1.1. Ежегодно до 1 сентября текущего года представляют в Администрацию поселения Щаповское (Руководителю контрактной службы) перечень потребностей в продукции на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.2. Ежегодно до 10 октября текущего года представляют для согласования в Администрацию поселения Щаповское (Руководителю контрактной службы) предварительный прогноз продукции на очередной финансовый год и плановый период, сформированный на основании предложений по распределению бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, согласованных с администрацией поселения Щаповское для включения в проект бюджета поселения Щаповское.

2.1.3. Ежегодно до 10 ноября текущего года утверждают согласованный с Администрацией поселения Щаповское (с Руководителем контрактной службы) прогноз продукции на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Форма, порядок ведения, согласования и корректировки прогноза продукции на очередной финансовый год и плановый период утверждаются с Администрацией поселения Щаповское.

2.3. Администрация поселения Щаповское ежегодно до 20 ноября текущего года на основе утвержденных ГРБС прогнозов продукции на очередной финансовый год и плановый период формирует и утверждает сводный прогноз продукции на очередной финансовый год и плановый период и представляет его в Главе администрации поселения Щаповское и Совету депутатов поселения Щаповское.

2.4. Заказчики:

2.4.1. В срок до 20 декабря текущего года формируют проекты планов-графиков на следующий календарный год по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

2.4.2. При формировании плана-графика:

2.4.2.1. Руководствуются сведениями, содержащимися в утвержденном сводном прогнозе продукции на очередной финансовый год и плановый период.

2.4.2.2. Предусматривают осуществление закупок у субъектов малого предпринимательства в соответствии со [статьей 30](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD070D873qEL) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.4.2.3. Планы графики размещаются Заказчиками в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.4.3. В случае изменения потребностей в продукции вносят изменения в план-график в установленные Законом № 44-ФЗ сроки.

2.4.4. Обеспечивают в сроки, предусмотренные [пунктами 2.4.1](#Par168) и [2.4.3](#Par179) настоящего Положения, представление в Администрацию поселения Щаповское (Руководителю контрактной службы) утвержденного плана-графика на следующий календарный год, а также уточненного раздела ежегодного плана-графика в электронном виде.

2.4.5. Информируют действующих на рынке поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров (работ, услуг) о планировании осуществления закупок заблаговременно путем размещения плана-графика.

2.5. Администрация поселения Щаповское (Уполномоченный орган/Контрактная служба):

Осуществляет координацию действий и методическое обеспечение заказчиков при осуществлении закупок у субъектов малого предпринимательства посредством анализа данных, на предмет фактического исполнения утвержденного плана-графика, а в случае обнаружения нарушений вносит предложения руководителям органов исполнительной власти, руководителям учреждений о принятии соответствующих мер по осуществлению закупок у субъектов малого предпринимательства.

2.6. Формирование плана-графика осуществляется на основании Плана закупок формируемого Заказчиками. Данный пункт вступает в силу при размещении планов на 2016 год.

3. Порядок осуществления закупок

3.1. При осуществлении закупок заказчики:

3.1.1. Принимают решения об осуществлении закупок в соответствии с примерной формой решения заказчика об осуществлении закупок, установленной администрацией поселения Щаповское.

3.1.2. Осуществляют формирование начальных (максимальных) цен контрактов в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ, формируют и включают в состав конкурсной документации, документацию об аукционе, извещения о проведении запроса котировок, извещения о проведении запроса предложений обоснование начальной (максимальной) цены контракта.

3.1.3. Осуществляют разработку и формирование конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме в соответствии с примерными формами, утверждаемыми администрацией поселения Щаповское, выполняют подготовку проектов контрактов в соответствии с [требованиями](#Par728) к структуре и разделам контракта, установленными приложением 3 к настоящему Положению.

3.1.4. Осуществляют разработку технических заданий на приобретение товаров, работ, услуг в соответствии с [требованиями](#Par695) к структуре технического задания, установленными приложением 2 к настоящему Положению.

3.1.5. Представляют для размещения до вступления в действие ЕИС на официальном сайте для размещения закупок в Уполномоченному органу (Контрактную службу администрации поселения Щаповское) технические задания на приобретение товаров, работ, услуг в электронной форме в качестве составной части конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, приложения к извещению о проведении запроса котировок.

3.1.6. Представляют для размещения до вступления в действие ЕИС на официальном сайте для размещения закупок в Уполномоченному органу (Контрактную службу администрации поселения Щаповское) рекомендуемую для заполнения участниками закупок [форму](#Par824) "Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах), иные сведения о товаре" в качестве составной части документации об аукционе в электронной форме (приложение 4 к настоящему Положению).

3.1.7. Осуществляют формирование проектов контрактов.

3.2. При осуществлении закупок в качестве Уполномоченного органа:

3.2.1. Администрация поселения Щаповское (Контрактная служба) производит действия и осуществляет функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением действий и функций, которые в соответствии с настоящим Положением осуществляются заказчиками.

3.2.2. Заказчики представляют в Администрацию поселения Щаповское (Контрактную службу) для согласования конкурсную документацию, документацию об аукционе в электронной форме (документацию о закрытом аукционе).

3.2.3. Заказчики готовят и направляют в Администрацию поселения Щаповское (Контрактную службу) заявку на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) и решение заказчика об осуществлении закупки в соответствии с утвержденным планом-графиком в сроки, установленные планом-графиком.

3.2.4. Порядок и сроки согласования заявки на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), ее форма, содержание и приложения к ней устанавливаются Администрацией поселения Щаповское (Контрактной службой).

3.2.5. Заявка на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя), подаваемая заказчиком в Администрацию поселения Щаповское (Контрактную службу), является подтверждением наличия лимитов бюджетных обязательств на осуществление закупки по соответствующему объекту закупки. Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по объекту закупки несет заказчик.

3.2.6. При осуществлении закупки, цена контракта по которой превышает один млрд. рублей, проводится общественное обсуждение в порядке, определяемом федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3.3. Муниципальные учреждения, подведомственные администрации поселения Щаповское, осуществляют закупки в соответствии с [Правилами](#Par1059) осуществления закупок муниципальными учреждениями, подведомственными администрации поселения Щаповское города Москвы, утвержденными приложением 8 к настоящему Положению.

3.4. При определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с применением закрытых способов определения поставщиков в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, Администрация поселения Щаповское (Уполномоченный орган/Контрактная служба) по заявке заказчика осуществляет согласование в установленном порядке применения закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, и согласование применения заказчиками закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.5. При направлении заявки на осуществление полномочий по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) с применением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в Администрацию поселения Щаповское заказчик представляет документацию о закупках, решение об осуществлении закупки и свои предложения относительно перечня организаций, которые вправе выступать участниками такой закупки.

4. Порядок формирования комиссий по осуществлению закупок

4.1. В целях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрация поселения Щаповское для всех заказчиков осуществляет формирование Единой постоянно действующей комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрацией поселения Щаповское в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, устанавливающими требования к составам, видам и количеству комиссий по осуществлению закупок, а также утверждают положение о комиссии по осуществлению закупок (Приложение 5 к настоящему Положению).

5. Порядок заключения, исполнения контрактов, внесения

изменений в контракты и их расторжения

5.1. Заказчики по итогам осуществления закупок:

5.1.1. Самостоятельно обеспечивают внесение сведений о контрактах в реестр контрактов, заключенных по итогам осуществления закупок.

5.1.2. Обязаны вести претензионную работу с требованием оплаты неустойки (штрафа, пени) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом.

6. Порядок осуществления контроля за осуществлением закупок

6.1. Администрация поселения Щаповское осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок. Контроль в сфере планирования, а также последующий контроль за целевым, результативным и эффективным использованием средств бюджета при исполнении контрактов осуществляет Контрактная служба.

7. Мониторинг осуществления закупок

7.1. Администрация поселения Щаповское осуществляют мониторинг осуществления закупок.

8. Методическое и организационное обеспечение закупок

8.1. Контрактная служба администрации поселения Щаповское:

8.1.1. Осуществляет в рамках своей компетенции на постоянной основе координацию, организационно-методическое руководство и информационно-аналитическое обеспечение деятельности заказчиков по вопросам осуществления закупок и методическое руководство по осуществлению закупок.

8.1.2. Осуществляет подготовку и утверждение подлежащих обязательному применению заказчиками разъяснений, методических рекомендаций, регламентов по вопросам осуществления закупок, примерных форм документов, составляемых при осуществлении закупок.

8.2. Руководитель контрактной службы обеспечивает контроль за формированием в подведомственных учреждениях планов-графиков.

8.3. Администрация поселения Щаповское принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионального образования муниципальных служащих, занятых в сфере закупок, и обеспечивает направление на профессиональную переподготовку и повышение квалификации в сфере закупок муниципальных служащих.

9. Общественный контроль закупок

9.1. Департамент города Москвы по конкурентной политике:

9.1.1. Осуществляет методическое и информационное сопровождение общественного контроля закупок.

9.1.2. Совместно с Общественным советом по развитию конкуренции в городе Москве формирует перечень общественных организаций, объединений юридических лиц и граждан, участвующих в общественном контроле закупок.

Приложение 1

к Положению

ФУНКЦИИ

ЗАКАЗЧИКОВ ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСОКЕ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА,

КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК

ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Функции | Полномочия по реализации функции | |
| Администрация поселения Щаповское (Заказчик) | Казенные учреждения (Заказчик) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Методическое и информационное обеспечение системы осуществления закупок товаров, работ, услуг (далее - закупка): |  |  |
| 1.1. | Внесение в Администрацию поселения Щаповское предложений относительно примерной и методической документации; форм документов; форм контрактов; методических указаний в сфере закупок; требований к составам, видам и количеству комиссий по осуществлению закупок и иные предложения | Заказчик | Заказчик |
| 1.2. | Техническое и организационное обеспечение осуществления закупок на официальном сайте | Контрактная служба | Администрация поселения Щаповское (далее Уполномоченный орган) |
| 2. | Подготовка и планирование осуществления закупок: |  |  |
| 2.1. | Формирование и утверждение плана-графика по установленной форме | Заказчик | Заказчик |
| 2.2. | Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта, определение предмета и существенных условий контракта | Заказчик (Согласование с Контрактной службой) | Заказчик  (Согласование с Уполномоченным органом) |
| 2.3. | Согласование проведения закрытого конкурса, закрытого аукциона с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Заказчик | Заказчик (Уполномоченный орган) |
| 2.4. | Привлечение специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) (при необходимости) | Заказчик | Уполномоченный орган |
| 2.5. | Установление дополнительных требований к участникам закупок в соответствии с [частью 4 статьи 31](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD070DF73q8L) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Заказчик | Заказчик |
| 2.6. | Установление размера и порядка внесения денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе, аукционе, а также условий банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B17Aq1L) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") | Заказчик | Заказчик |
| 2.7. | Установление размера обеспечения исполнения контракта, порядка предоставления такого обеспечения и требований к такому обеспечению | Заказчик | Заказчик |
| 2.8. | Разработка конкурсной документации, документации об аукционе в соответствии с примерной и методической документацией | Заказчик | Заказчик |
| 2.9. | Согласование соответствия разработанной заказчиком конкурсной документации, документации об аукционе, документацией по запросу котировок и запросу предложений требованиям примерной и методической документации | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 2.10. | Утверждение конкурсной документации, документации об аукционе, документации по запросу котировок и запросу предложений | Заказчик после визы о проверке Контрактной службой | Заказчик после визы о проверке Уполномоченным органом (контрактной службе) |
| 2.11. | Принятие решения об отказе заказчику в приеме заявки и определении поставщика в случаях, предусмотренных Положением о системе закупок | Контрактная служба | Уполномоченный орган |
| 2.12. | Создание комиссий по осуществлению закупок | Администрация поселения | Администрация поселения (Уполномоченный орган) |
| 2.13. | Принятие решения о замене члена комиссии по осуществлению закупок | Администрация поселения | Администрация поселения (Уполномоченный орган) |
| 3. | Осуществление закупок путем проведения конкурса и аукциона |  |  |
| 3.1. | Направление предложений относительно перечня организаций, которые вправе выступать участниками закрытого конкурса или закрытого аукциона, с приложением документов, подтверждающих доступ к сведениям, составляющим государственную тайну | Заказчик | Заказчик |
| 3.2. | Направление приглашений с целью принять участие в закрытом конкурсе, закрытом аукционе | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.3. | Размещение на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса или аукциона в электронной форме и утвержденной конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме, документации о запросе котировок, запросе предложений. | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.3.1. | Подготовка и публикация ответов на поступившие комментарии участников общественного обсуждения закупок с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 1 млрд. рублей на форуме официального сайта, касающихся: |  |  |
| 3.3.1.1. | Целесообразности осуществления закупок | Заказчик |  |
| 3.3.1.2. | Обоснования начальной (максимальной) цены контракта | Заказчик |  |
| 3.3.1.3. | Соответствия конкурсной документации, документации об аукционе, документации на запрос котировок и запрос предложений требованиям законодательства Российской Федерации (в том числе наличие факторов, необоснованно ограничивающих конкуренцию, невыполнимых или необоснованно затрудняющих выполнение условий контракта, некорректных технических требований, избыточных функциональных или качественных характеристик товара, требований к участникам конкурса, аукциона) | Контрактная служба |  |
| 3.3.1.4. | Процедуры и сроков проведения закупок | Контрактная служба |  |
| 3.3.2. | Формирование и публикация на форуме официального сайта промежуточного протокола общественного обсуждения | Контрактная служба |  |
| 3.3.3. | Направление промежуточного протокола общественного обсуждения на форуме официального сайта в ФАС России | Контрактная служба |  |
| 3.3.4. | Организация проведения очных открытых публичных слушаний | Контрактная служба |  |
| 3.3.5. | Публикация информации о дате, времени и месте проведения очных открытых публичных слушаний, а также порядка доступа к участию в них | Контрактная служба |  |
| 3.3.6. | Направление по электронной почте приглашения принять участие в очных открытых публичных слушаниях участникам общественного обсуждения на форуме официального сайта | Контрактная служба |  |
| 3.3.7. | Принятие решения по результатам очных открытых публичных слушаний | Заказчик/Контрактная служба |  |
| 3.3.8. | Формирование итогового протокола очных открытых публичных слушаний | Контрактная служба |  |
| 3.3.9. | Публикация итогового протокола очных открытых публичных слушаний на официальном сайте | Контрактная служба |  |
| 3.4. | Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Заказчик | Заказчик |
| 3.5. | Разъяснение заинтересованным лицам положений конкурсной документации, документации об аукционе | Заказчик | Заказчик |
| 3.6. | Размещение на официальном сайте разъяснения положений конкурсной документации, документации об аукционе в случае предоставления такого разъяснения | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.7. | Подтверждение участнику закупок получения заявки на участие в конкурсе, поданной в электронной форме | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.8. | Подписание протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.9. | Размещение на официальном сайте протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, протокола предквалификационного отбора (при проведении конкурса с ограниченным участием), протокола первого этапа конкурса (при проведении двухэтапного конкурса) | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.10. | Осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе | Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.11. | Подготовка заключения о соответствии поданных заявок требованиям технической части документации, а также предложений по оценке заявок по нестоимостным критериям оценки | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.12. | Проведение проверки соответствия участников закупок требованиям, установленным [статьей 31](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD070D973qCL) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд" | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.13. | Запрос у соответствующих органов и организаций сведений:  - о соответствии участника закупок требованиям, предусмотренным [статьей 31](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD070D973qCL) Федерального закона от 5 апреля 2013 г.  N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  государственных и муниципальных нужд" | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.14. | Проведение процедуры рассмотрения первых частей заявок и подписание протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.15. | Оформление и подписание протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.16. | Направление оператору электронной площадки протокола рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.17. | Размещение на официальном сайте протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.18. | Проведение процедуры рассмотрения вторых частей заявок и подписание протокола подведения итогов аукциона в электронной форме | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.19. | Размещение на электронной площадке протокола подведения итогов аукциона в электронной форме | Контрактная служба | Уполномоченный орган (Контрактная служба) |
| 3.20. | Оформление и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе, протокола закрытого аукциона и направление протокола рассмотрения заявок на участие в закрытом аукционе в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и согласования применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) федеральный орган исполнительной власти и участникам закрытого аукциона | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 3.21. | Принятие решения об отстранении участника закупок от участия в конкурсе, закрытом аукционе, аукционе в электронной форме | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское | Заказчик/ Единая постоянно действующая комиссия  по осуществлению закупок  администрацией поселения Щаповское |
| 4. | Заключение контрактов: |  |  |
| 4.1. | Оформление и направление проекта контракта участнику закупок, с которым заключается контракт | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.2. | Отказ от заключения контракта в порядке и по основаниям, которые определены законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Заказчик | Заказчик |
| 4.3. | Признание участника закупок уклонившимся от заключения контракта | Заказчик (по открытым аукционам в электронной форме оператор электронной торговой площадки) | Заказчик (по открытым аукционам в электронной форме оператор электронной торговой площадки) |
| 4.4. | Составление и подписание протокола отказа от заключения контракта | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.5. | Размещение протокола отказа от заключения контракта на официальном сайте | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.6. | Передача экземпляра протокола отказа от заключения контракта лицу, с которым заказчик отказывается заключить контракт | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.7. | Удержание обеспечения заявки на участие в торгах | Заказчик | Заказчик |
| 4.8. | Заключение контрактов по итогам конкурсов, закрытых аукционов, аукционов в электронной форме, запросов котировок, запросов предложений в соответствии с условиями конкурсной документации, документации о закрытом аукционе, документации об аукционе в электронной форме, запросом котировок, запросом предложений, а также заключение контрактов по итогам осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.9. | Проверка заказчиками банковских гарантий, представляемых победителем конкурса или аукциона в качестве обеспечения исполнения контракта | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.10. | Направление сведений о заключенных контрактах, информации об их изменении и исполнении в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для регистрации в реестре контрактов, заключенных заказчиками | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 4.11. | Сведения по контрактам, их изменении, исполнении и расторжении, заключенным по результатам проведения закрытых торгов, или сведения по заключенным контрактам на основании [пункта 3 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD171DC73q8L) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 5. | Отчетность в сфере осуществления закупок: |  |  |
| 5.1. | Направление в администрацию поселения Щаповское информации о планируемых и фактических объемах осуществленных в прошедшем квартале (году) закупок с учетом способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Заказчик | Заказчик |
| 5.2. | Хранение протоколов, составляемых при проведении процедур осуществления закупок, заявок на участие в соответствующих процедурах, документации о закупках со всеми изменениями и разъяснениями, а также аудиозаписей заседаний комиссий по осуществлению закупок | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |
| 5.3. | Выполнение иных полномочий по осуществлению закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы | Заказчик (Контрактная служба) | Заказчик |

Приложение 2

к Положению

ТРЕБОВАНИЯ

К СТРУКТУРЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

В техническое задание включаются:

1) объект закупки;

2) начальная (максимальная) цена контракта;

3) источник финансирования;

4) код бюджетной классификации Российской Федерации;

5) краткие характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг и поставляемых товаров;

6) количество поставляемого товара, выполняемых работ и услуг для каждой позиции и вида, номенклатуры или ассортимента;

7) сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению;

8) общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок;

9) требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг.

Требования к безопасности товаров, работ и услуг, требования к комплектности (объемам) поставки. В случае указания на товарный знак - параметры эквивалентности (конкретные показатели этого товара), за исключением случаев несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком, а также случаев осуществления закупок на поставки запасных частей и расходных материалов к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии с технической документацией на указанные машины и оборудование;

10) требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования);

11) сроки выполнения работ, оказания услуг и поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий контракта;

12) порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий контракта;

13) качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок.

Примерная форма Технического задания

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Показатель** | **Задание на выполнение работ** |
| 1 | объект закупки |  |
| 2 | начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 3 | источник финансирования |  |
| 4 | код бюджетной классификации Российской Федерации |  |
| 5 | краткие характеристики выполняемых работ, оказываемых услуг и поставляемых товаров | *Цель выполняемых работ….*  *Виды выполняемых работ…* |
| 6 | сопутствующие работы, услуги, перечень, сроки выполнения, требования к выполнению |  |
| 7 | общие требования к работам, услугам, товарам, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты осуществления закупок |  |
| 8 | требования к качественным характеристикам работ и услуг, требования к функциональным характеристикам товаров, в том числе подлежащих использованию при выполнении работ, оказании услуг (ГОСТ, СНиП, технические регламенты, сертификаты используемых материалов, действующие на территории РФ) |  |
| 9 | требования соответствия нормативным документам (лицензии, допуски, разрешения, согласования) |  |
| 10 | сроки выполнения работ, оказания услуг и поставки товаров, календарные сроки начала и завершения поставок, периоды выполнения условий контракта |  |
| 11 | порядок выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, этапы, последовательность, график, порядок поэтапной выплаты авансирования, а также поэтапной оплаты исполненных условий контракта |  |
| 12 | качественные и количественные характеристики поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, установление которых обязательно и которые обеспечивают однозначное понимание потребности заказчика. При этом недопустима излишняя детализация параметров, не влияющих на реализацию потребности в целом, приводящая к ограничению количества потенциальных участников закупок |  |

Приложение № 1. Расчет начальной максимальной цены контракта.

Приложение № 2. График выполнения работ (оказания услуг, поставки товара).

Приложение № 3. Описание выполняемых работ (оказанных услуг, поставленных товаров).

Приложение № 4. Характеристики используемых материалов, товаров.

Приложение 3

к Положению

ТРЕБОВАНИЯ

К СТРУКТУРЕ И РАЗДЕЛАМ КОНТРАКТА

1. Требования к структуре и разделам контракта.

В контракт включаются:

1) наименование сторон и основания заключения контракта;

2) предмет контракта;

3) цена контракта и порядок расчета цены;

4) сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

5) порядок приемки поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

6) права и обязанности сторон;

7) гарантии;

8) ответственность сторон;

9) обеспечение исполнения контракта;

10) порядок урегулирования споров;

11) срок действия, порядок изменения и расторжения контракта;

12) прочие условия;

13) реквизиты и подписи сторон.

1.1. По контракту на выполнение строительных работ помимо требований, предусмотренных [пунктом 1](#Par734) настоящего приложения, предусматриваются статьи, регламентирующие:

1) обеспечение строительства материалами и оборудованием;

2) порядок выполнения работ;

3) гарантии качества;

4) охрана строительной площадки;

5) страхование объекта строительства.

1.2. По контракту на поставку машин и оборудования помимо требований, предусмотренных [пунктом 1](#Par734) настоящего приложения, предусматриваются статьи, регламентирующие требования заказчика к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на обслуживание товара в гарантийный срок.

1.3. По контракту на поставку новых машин и оборудования помимо требований, предусмотренных [пунктом 1](#Par734) настоящего приложения, предусматриваются статьи, регламентирующие требование о предоставлении гарантии производителя данного товара и к сроку действия такой гарантии. Предоставление такой гарантии должно осуществляться вместе с товаром.

1.4. По контракту на поставку машин и оборудования стоимостью 50 миллионов рублей и более (исходя из начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), а также на поставку оборудования из числа медицинских изделий помимо требований, предусмотренных [пунктами 1](#Par734), [1.2](#Par755) и [1.3](#Par756) настоящего приложения, предусматриваются статьи, регламентирующие:

1) определение обязательств по контракту, которые должны быть обеспечены;

2) установление обязательства о предоставлении вместе с товаром обеспечения гарантии поставщика на товар в размере от 2 до 10 процентов начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

2. Требования к разделам контракта.

2.1. В преамбуле контракта указываются:

1) в отношении заказчика: наименование заказчика; название и реквизиты документа, устанавливающего компетенцию заказчика; фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя, наименование и реквизиты документа, устанавливающего полномочия представителя;

2) в отношении поставщика: полное наименование, организационно-правовая форма, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), местонахождение юридического лица; фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства физического лица; сведения о документе, удостоверяющем личность представителя, наименование и реквизиты документа, устанавливающего полномочия уполномоченного представителя;

3) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), реквизиты документа, подтверждающего основание для заключения контракта.

2.2. Предмет контракта.

Указывается наименование поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ и количество товаров (объем работ, услуг).

2.3. Цена контракта и порядок расчетов.

Указываются:

1) общая стоимость всех поставляемых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ, а также налог на добавленную стоимость (НДС);

2) возможность выплаты аванса, порядок, сроки и условия его выплаты.

2.4. Порядок поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Указываются:

1) сроки выполнения обязательств с составлением календарного плана;

2) место выполнения обязательств, условия исполнения, требования к качеству и техническим характеристикам, объемам поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг;

3) возможность привлечения субподрядчиков;

4) требования к упаковке и маркировке товаров с указанием ГОСТ и/или других нормативных и технических документов, наличие предусмотренных законодательством документов по результатам оценки соответствия обязательным требованиям;

5) порядок и объем передаваемой сопроводительной документации;

6) порядок контроля заказчиком исполнения контракта поставщиком (исполнителем, подрядчиком), порядок отражения исполнения контрактов (этапов контрактов) поставщиком (исполнителем, подрядчиком), включая порядок и сроки составления актов и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств.

2.5. Права и обязанности сторон.

2.5.1. Предусматриваются права заказчика:

1) требовать от поставщика, исполнителя, подрядчика надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями контракта;

2) требовать представления надлежащим образом оформленных документов;

3) запрашивать информацию о ходе и состоянии исполнения обязательств;

4) осуществлять контроль за порядком и сроками поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.5.2. Предусматривается обязанность заказчика своевременно принять и оплатить поставку товаров, выполненные работы, оказанные услуги.

2.5.3. Предусматриваются права поставщика (исполнителя, подрядчика):

1) требовать подписания документов об исполнении им обязательств от заказчика;

2) требовать своевременной оплаты исполненных им обязательств.

2.5.4. Предусматриваются обязанности поставщика (исполнителя, подрядчика):

1) своевременно и надлежащим образом исполнять обязательства;

2) представить по запросу заказчика в сроки, указанные в таком запросе, информацию о ходе исполнения обязательств;

3) представить заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения;

4) предоставить гарантии качества товаров, работ, услуг;

5) возвратить сумму излишне полученных денежных средств в случае установления контролирующими органами фактов оплаты заказчиком товаров (работ, услуг) сверх фактически поставленного количества товаров (объема выполненных работ, оказанных услуг), использования при выполнении работ (оказании услуг) материалов, не предусмотренных сметами (техническими заданиями) к контрактам, изменения способа выполнения работ (оказания услуг) в отсутствие соответствующих согласований с заказчиком.

2.5.5. Предусматриваются гарантии поставщика, что на момент заключения контракта:

1) в отношении него не проводится процедура ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании его банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89495E99F69C29B78DFB879B17Aq1L) Российской Федерации об административных правонарушениях, а также размер задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший финансовый год не превышает 25% балансовой стоимости активов по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период;

2) отсутствует обременение обязательствами имущественного характера, способными помешать исполнению обязательств по контракту;

3) отсутствует нарушение за последние два года договорных обязательств и причинение ущерба (либо причиненный ущерб погашен) по аналогичным контрактам;

4) является субъектом малого предпринимательства (для контрактов, заключаемых по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проводимых у субъектов малого предпринимательства).

2.6. Ответственность сторон.

Устанавливается:

1) ответственность поставщика (исполнителя, подрядчика) в виде неустойки за неисполнение в срок обязательства;

2) ответственность поставщика (исполнителя, подрядчика) за несвоевременное освобождение строительной площадки от принадлежащего подрядчику или его контрагентам имущества и/или строительного мусора в виде неустойки;

3) ответственность заказчика в виде неустойки за неисполнение в срок обязательства.

2.7. Обеспечение исполнения контракта.

Указывается форма и условия предоставления обеспечения исполнения контракта.

2.8. Порядок урегулирования споров.

Указывается порядок ведения претензионной работы и рассмотрения споров.

2.9. Адреса, реквизиты и подписи сторон.

Указываются юридические и фактические адреса, банковские реквизиты, номера телефонов, факсов, электронные адреса заказчика и поставщика (исполнителя, подрядчика), ИНН, ОГРН.

Приложение 4

к Положению

СВЕДЕНИЯ

О КАЧЕСТВЕ, ТЕХНИЧЕСКИХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ ТОВАРА, ЕГО

БЕЗОПАСНОСТИ, ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ХАРАКТЕРИСТИКАХ

(ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ СВОЙСТВАХ) ТОВАРА, РАЗМЕРЕ, УПАКОВКЕ,

ОТГРУЗКЕ ТОВАРА И ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ О ТОВАРЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

КОТОРЫХ ПРЕДУСМОТРЕНО ДОКУМЕНТАЦИЕЙ ОБ АУКЦИОНЕ

В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Приложение к первой части заявки

1. Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах) товара, размере, упаковке, отгрузке товара и иные сведения о товаре, представление которых предусмотрено документацией об аукционе в электронной форме:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Если в нижеприведенных требованиях к товарам (материалам) используемых для производства работ присутствуют указания на товарные знаки товаров допускается использование эквивалентов таких товаров, или товаров превосходящих по качественным характеристикам указанные в настоящих требованиях. Данное приложение может являться рекомендованной формой для заполнения участником размещения заказа города Москвы, однако участник размещения заказа вправе представить требуемые сведения в любой другой форме. Непредставление требуемых сведений является основанием для отклонения участника размещения заказа города Москвы в соответствии с частью 3 статьи 66 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ".* | | | | | | | |
| N  п/п | Наименование товара | Указание на товарный знак (модель, производитель) | Технические характеристики | | | Ед. изм. | Сведения о сертификации |
| Требуемый параметр | Требуемое значение | Значение, предлагаемое участником |
| 1. 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Участник размещения заказа должен исходить из того, что он изучает всю документацию об аукционе в электронной форме в полном объеме и готовит своё предложение с учетом требований и показателей, установленных в такой документации. Показатели физико-механических свойств, а так же иные качественные показатели (характеристики) в рамках одной позиции, должны быть индивидуальны для каждого товара(материала) и не должны противоречить составу документации об аукционе в электронной форме, а так же законодательным актам Российской Федерации, государственным стандартам (в том числе признанные в Российской Федерации межгосударственные и международные стандарты), санитарным нормам и правилам, строительным нормам и правилам, нормам по безопасности, а также другим документам, в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | | | | | |

Примечание:

Данная форма является рекомендованной для участника закупки, однако участник закупки вправе представить требуемые сведения в любой другой форме. Непредставление требуемых сведений является основанием для отклонения участника закупки в соответствии с [частями 3](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD07BDE73qFL), [4](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD07BDF73qDL), [5 статьи 66](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD07BDF73qEL) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

Порядок заполнения формы

1. Графы ["Наименование товара"](#Par836), ["Требуемый параметр"](#Par836), ["Требуемое значение"](#Par836) и ["Ед. изм."](#Par836) заполняются заказчиком, специализированной организацией при разработке документации об аукционе в электронной форме.

В [графе](#Par836) "Наименование товара" должны быть перечислены все товары (оборудование, материалы), необходимые для выполнения работ по объекту закупки.

В [графе](#Par836) "Требуемое значение" указываются конкретные значения характеристик товара в виде диапазона допустимых значений.

2. [Графа](#Par836) "Указание на товарный знак (модель, производитель)" заполняется заказчиком, специализированной организацией в соответствии с технической частью (техническим заданием) документации об аукционе в электронной форме.

3. [Графа](#Par836) "Значение, предлагаемое участником" заполняется участником закупки и содержит технические характеристики предлагаемого к поставке товара, а также указание на товарный знак (при его наличии); в случае, если предлагаемый товар состоит из нескольких позиций или собирается из комплектующих, необходимо указание на товарные знаки (при их наличии) для всех позиций и комплектующих, входящих в состав предлагаемого к поставке товара; данные сведения обязательны к представлению в соответствии с [частью 3 статьи 66](consultantplus://offline/ref=477770A0677EE3A770FE853536CFFE62B89497EE946AC29B78DFB879B1A155A936D43C1D7CD07BDE73qFL) Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

4. [Графа](#Par836) "Сведения о сертификации" заполняется участником закупки в случае наличия требований о сертификации продукции в документации об аукционе в электронной форме (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Приложение № 2

к Постановлению Главы

администрации поселения Щаповское

№ 3 от 27.01.2015 г.

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИЕЙ

ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления закупки администрацией поселения Щаповское (далее - Правила), устанавливают порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации поселения и Контрактной службой администрации поселения Щаповское

1.2. Настоящие Правила применяются в случаях осуществления закупок Администрацией поселения Щаповское.

1.3. Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется комиссией.

1.4. Заседания Единой комиссии проводятся в администрации поселения Щаповское

1.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии осуществляется администрацией.

2. Порядок планирования проведения процедур определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовки

конкурсной (аукционной) документации при осуществлении

закупок

2.1. В целях своевременного и эффективного определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) руководители подразделений представляют в Контрактную службу ежегодно до 25 ноября сведения о планируемых датах публикации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.2. В случае внесения изменений в части сроков проведения процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в план-график руководители подразделений в течение 3 рабочих дней обеспечивают направление соответствующих сведений в Контрактную службу.

2.3. Не позднее 20 календарных дней до предполагаемой даты публикации процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) руководители подразделений обеспечивают направление в Контрактную службу заявки на организацию определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с приложением следующих документов:

1) решение заказчика о проведении процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), принятое в соответствии с утвержденным планом-графиком в сроки, установленные планом-графиком;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) утвержденную главой администрации конкурсную (аукционную) документацию, документацию на запрос котировок и запрос предложений.

2.4. Глава администрации поселения несет персональную ответственность за:

1) соответствие утвержденной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2) обоснованность заявленной потребности;

3) целевое и эффективное расходование бюджетных средств.

2.5. Не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) сотрудники Контрактной службы по проверке обоснованности заявленных потребностей рассматривает представленные документы в установленном порядке и дает свое заключение по вопросам:

1) соответствия представленной документации требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовым актам поселения Щаповское, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности;

3) обоснованность сформированной начальной (максимальной) цены.

2.6. В случае принятия Контрактной службой решений "Согласовать заявку с учетом изменения условий" или "Отклонить заявку" ответственный структурного подразделения не позднее 5 календарных дней с момента принятия указанного решения обеспечивает в порядке, предусмотренном [пунктом 2.3](#Par1092) настоящих Правил, устранение выявленных недостатков и повторное направление заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.7. В случае принятия Контрактной службой решения "Согласовать заявку", а также после устранения выявленных недостатков и повторного направления заявки в соответствии с [пунктом 2.6](#Par1109) настоящих Правил конкурсная (аукционная) документация утверждается Главой администрации поселения Щаповское.

2.8. Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации Главой администрации поселения Щаповское:

1) информирует руководителя структурного подразделения о сроках проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) обеспечивает публикацию процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на официальном сайте.

2.9. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) руководитель структурного подразделения направляет в Контрактную службу заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в соответствии со сроками указанными в аукционной (конкурсной) документации и руководствуясь Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

К заявке прикладываются материалы, обосновывающие необходимость внесения соответствующих изменений.

2.10. Контрактная служба рассматривает заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок, не превышающий 1 рабочего дня.

2.11. По результатам рассмотрения заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию Контрактная служба:

2.11.1. При отсутствии замечаний к комплектности и содержанию указанной заявки и представленных документов согласовывает их, о чем уведомляет руководителя подразделения.

2.11.2. При наличии замечаний к комплектности и содержанию указанной заявки и представленных документов направляет письменный отказ в согласовании внесения изменений в конкурсную (аукционную) документацию с указанием причин такого отказа.

3. Порядок планирования проведения процедуры определения

поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и подготовки

конкурсной (аукционной) документации при осуществлении

закупок администрацией поселения Щаповское из средств субсидий г. Москвы

3.1. В целях своевременного и эффективного определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) руководители подразделений курирующие субсидии по направлениям и видам деятельности (далее – руководители) представляют в Контрактную службу ежегодно до 25 ноября сведения о планируемых датах публикации процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2. В случае внесения изменений в план-график в части сроков проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или вновь поступающих субсидий руководители в течение 3 календарных дней обеспечивают направление соответствующих сведений в Контрактную службу.

3.3. Не позднее 20 календарных дней до предполагаемой даты публикации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) руководители направляют в Контрактную службу заявки на организацию определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с приложением следующих документов:

1) решение заказчика о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), принятое на основании и в соответствии с утвержденным планом-графиком в сроки, установленные планом-графиком;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) утвержденную заказчиком конкурсную (аукционную) документацию;

4) заключение проверки достоверности определения начальной цены контракта в области строительства, благоустройства, реконструкции, реставрации, капитального ремонта объектов, проектная документация в отношении которых в соответствии с законодательством не подлежит государственной экспертизе, либо проверке достоверности определения сметной стоимости, в том числе: озеленение, содержание и благоустройство территорий; ремонт дороги другие дорожные работы; текущий и капитальный ремонт, содержание, эксплуатация зданий и сооружений; возведение и организация работы катков и другие общестроительные работы.

3.4. Глава администрации несет персональную ответственность за:

1) соответствие утвержденной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовым актам поселения Щаповское, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности руководителей подразделений;

3) целевое и эффективное расходование бюджетных средств.

3.5. Не позднее 15 рабочих дней со дня получения заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) сотрудники Контрактной службы по проверке обоснованности заявленных потребностей рассматривают представленные документы в установленном порядке и дает свое заключение по вопросам:

1) соответствия представленной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовым актам поселения Щаповское, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованности заявленной потребности;

3) обоснованности сформированной начальной (максимальной) цены.

3.6. В случае принятия Контрактной службой решений "Согласовать заявку с учетом изменения условий" или "Отклонить заявку" руководители подразделений не позднее 5 календарных дней со дня принятия указанного решения обеспечивают в порядке, предусмотренном [п. 3.3](#Par1139) настоящих Правил, устранение выявленных недостатков и повторное направление заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.7. В случае принятия Контрактной службой решения "Согласовать заявку", а также после устранения выявленных недостатков и повторного направления заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктом 3.6](#Par1156) настоящих Правил конкурсная (аукционная) документация утверждается Главой администрации поселения Щаповское.

3.8. Не позднее 3 календарных дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации Главой администрации поселения Щаповское Контрактная служба:

1) информирует руководителя подразделения о сроках проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) обеспечивает публикацию процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на официальном сайте.

3.9. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) руководитель направляет в Контрактную службу заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в соответствии с сроками указанными в аукционной (конкурсной) документации и в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

К заявке прикладываются материалы, обосновывающие необходимость внесения соответствующих изменений.

3.10. Контрактная служба рассматривает поступившую заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок, не превышающий 1 рабочий день.

3.11. По результатам рассмотрения заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию Контрактная служба:

3.11.1. При отсутствии замечаний к комплектности и содержанию соответствующей заявки и представленных документов согласовывает их, о чем уведомляет руководителя подразделения.

3.11.2. При наличии замечаний к комплектности и содержанию указанной заявки и представленных документов направляет письменный отказ в согласовании внесения изменений в конкурсную (аукционную) документацию с указанием причин такого отказа.

4. Подготовка и проведение заседаний Единой комиссии

4.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется положением о Единой постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок администрацией поселения Щаповское.

4.2. Контрактная служба не позднее чем за 2 календарных дня до заседания Единой комиссии информирует членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания комиссии.

4.3. Материалы для заседания единой комиссии готовятся Контрактной службой.

4.4. Каждый член Единой комиссии вправе заранее ознакомиться с заявками участников закупок.

4.5. Члены Единой комиссии - работники администрации поселения Щаповское, Контрактная служба, руководители подразделений заказчика готовят на заседание Единой комиссии обоснованное заключение о соответствии представленных в заявках участников закупок предложениях требованиям технической части конкурсной (аукционной) документации.

Приложение № 3

к Постановлению Главы

администрации поселения Щаповское

№ 3 от 27.01.2015 г.

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления закупок казенными учреждениями поселения Щаповское, (далее - Правила), устанавливают порядок взаимодействия между казенным учреждением поселения Щаповское и администрацией поселения Щаповское (Уполномоченным органом), в ведомственном подчинении которой находятся казенные учреждения (далее - Уполномоченный орган), при осуществлении закупок.

1.2. Проведение процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Единой постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок администрации поселения Щаповское (далее - Единая комиссия) указанных органов с включением в ее состав представителей казенных учреждений поселения Щаповское.

1.3. Заседания Единой комиссии проводятся в здании администрации поселения Щаповское.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии осуществляется администрацией поселения Щаповское.

2. Порядок планирования проведения процедуры определения

поставщика (подрядчика, исполнителя) и подготовки конкурсной

документации и документации об аукционе

2.1. В целях своевременного и эффективного определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченному органу - администрации поселения Щаповское ежегодно до 20 декабря предоставляют сведения о планируемых датах публикации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), проведение которой относится к компетенции Единой комиссии.

2.2. В случае внесения изменений в план-график в части сроков проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) казенные учреждения поселения Щаповское в срок не позднее трех календарных дней обеспечивают направление соответствующих сведений в Уполномоченный орган.

2.3. В срок не позднее 20 календарных дней до предполагаемой даты публикации процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) казенные учреждения поселения Щаповское направляют в Уполномоченный орган заявки на организацию процедуры с приложением следующих документов:

1) решение казенного учреждения поселения Щаповское о проведении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя), принятое в соответствии с утвержденным планом-графиком в сроки, установленные планом-графиком;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) утвержденную казенным учреждением поселения Щаповское конкурсную (аукционную) документацию.

2.4. Уполномоченный орган несет ответственность за:

1) соответствие утвержденной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовым актам поселения Щаповское, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности казенного учреждения поселения Щаповское;

3) целевое и эффективное расходование бюджетных средств казенного учреждения поселения Щаповское.

2.5. В срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) Уполномоченный орган по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений рассматривает представленные документы в установленном порядке и дает свое заключение по вопросам:

1) соответствия представленной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, правовым актам поселения Щаповское, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованности заявленной потребности;

3) обоснованности сформированной начальной (максимальной) цены.

2.6. В случае принятия Уполномоченным органом по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений решений "Согласовать заявку с учетом изменения условий" или "Отклонить заявку" казенное учреждение поселения Щаповское в срок не позднее 5 календарных дней со дня принятия указанного решения обеспечивает устранение выявленных недостатков и повторное направление заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в порядке, предусмотренном [пунктом 2.3](#Par973) настоящих Правил.

2.7. В случае принятия Уполномоченным органом по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений решения "Согласовать заявку", а также после устранения выявленных недостатков и повторного направления заявки на проведение процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурсная (аукционная) документация утверждается подведомственным учреждением и визируется Уполномоченным органом.

2.8. В срок не позднее трех календарных дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации Уполномоченный орган:

1) информирует казенное учреждение поселения Щаповское о сроках проведения процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) обеспечивает публикацию процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на официальном сайте.

2.9. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную процедуру определения поставщика (подрядчика, исполнителя) казенное учреждение поселения Щаповское направляет в Уполномоченный орган заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в руководствуясь сроками указанными в аукционной (конкурсной) документации и положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

К заявке на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию прикладываются материалы, обосновывающие необходимость внесения соответствующих изменений.

2.10. Уполномоченный орган рассматривает поступившую заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию.

2.11. По результатам рассмотрения заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию Уполномоченный орган:

2.11.1. При отсутствии замечаний к комплектности и содержанию заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию и представленных документов согласовывает их, о чем уведомляет казенное учреждение поселения Щаповское.

2.11.2. При наличии замечаний к комплектности и содержанию заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию и представленных документов направляет письменный отказ в согласовании внесения изменений в конкурсную (аукционную) документацию с указанием причин такого отказа.

3. Подготовка и проведение заседаний Единой комиссии

3.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется положением о Единой постоянно действующей комиссии по осуществлению закупок в администрации поселения Щаповское.

3.2. Уполномоченный орган в срок не позднее чем за два календарных дня до даты заседания Единой комиссии информирует членов Единой комиссии о времени и месте проведения заседания Единой комиссии.

3.3. Материалы для заседания Единой комиссии готовит заказчик и уполномоченный орган

3.4. Каждый член Единой комиссии вправе заранее ознакомиться с заявками участников закупок.

3.5. Члены Единой комиссии - работники казненных учреждений поселения Щаповское готовят на заседание Единой комиссии заключение о соответствии представленных в заявках участников предложений требованиям технической части конкурсной (аукционной) документации.

Приложение № 4

к Постановлению Главы

администрации поселения Щаповское

№ 3 от 27.01.2015 г.

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ

ЗАКУПОК ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения общественного обсуждения закупки поселения Щаповское, начальная (максимальная) цена одного из лотов по которой в расчете на один год исполнения составляет от 500 млн. рублей (включительно) (далее - общественное обсуждение) и которая размещена администрацией поселения Щаповское (далее - заказчик) на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт), и взаимодействия органов исполнительной власти поселения Щаповское при проведении общественного обсуждения закупки.

1.2. Общественное обсуждение закупок, начальная (максимальная) цена одного из лотов по которой в расчете на один год исполнения составляет от 500 млн. рублей (включительно) до 1 млрд. рублей, проводится на форуме сайта www.zakupki.mos.ru (далее - сайт московские закупки).

Общественное обсуждение закупок, начальная (максимальная) цена одного из лотов по которой в расчете на один год исполнения составляет от 1 млрд. рублей (включительно), проводится на форуме официального сайта.

[1.3](consultantplus://offline/ref=F7C3764A560E909CFF7F05EB54D624DE8EC099373A7C0ED742A05FBFBF138B263A10131BCD2804F6CCA2r1L). В общественном обсуждении могут принимать участие любые юридические лица вне зависимости от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и происхождения капитала, любые физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, а также государственные органы и органы местного самоуправления.

[1.4](consultantplus://offline/ref=F7C3764A560E909CFF7F05EB54D624DE8EC099373A7C0ED742A05FBFBF138B263A10131BCD2804F6CCA2r1L). Все поступившие замечания и предложения участников общественного обсуждения, ответы администрации поселения Щаповское на поступившие замечания и предложения, промежуточный и итоговый протоколы общественного обсуждения должны быть опубликованы в открытом доступе на официальном сайте или на сайте московские закупки в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1221) настоящего Порядка.

[1.5](consultantplus://offline/ref=F7C3764A560E909CFF7F05EB54D624DE8EC099373A7C0ED742A05FBFBF138B263A10131BCD2804F6CCA2r1L). Обсуждение закупки поселения Щаповское проводится по следующим вопросам:

а) целесообразности осуществления закупки;

б) обоснованности начальной (максимальной) цены контракта;

в) соответствия документации о закупках требованиям законодательства Российской Федерации (в том числе наличие факторов, необоснованно ограничивающих конкуренцию, невыполнимых или необоснованно затрудняющих выполнение контракта условий, некорректных технических требований, избыточных функциональных или качественных характеристик товара, требований к участникам закупок, процедуры и сроков проведения закупок).

2. Обсуждение закупки поселения Щаповское

2.1. Обсуждение закупки поселения Щаповское начинается со дня размещения извещения об осуществлении закупки на официальном сайте и заканчивается не позднее чем за 15 дней до даты окончания приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.2. Для общественного обсуждения закупки города Москвы в разделе "Общественное обсуждение крупных закупок" форума официального сайта в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1221) настоящего Порядка (далее - форум) заказчиками назначаются лица, ответственные за работу с форумом (далее - ответственные исполнители).

2.3. Ответственный исполнитель заказчика регистрируется на форуме для обеспечения возможности публикации ответов на поступившие замечания и предложения (далее - комментарии).

Информация об ответственных исполнителях (Ф.И.О., должность, телефон, адрес электронной почты, логин, под которым ответственный исполнитель зарегистрировался на форуме) направляется заказчиками в Тендерный комитет не позднее 3 дней со дня соответствующей регистрации.

2.4. В случае если до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса или извещения о проведении аукциона в электронной форме уже проводились предусмотренные правовыми актами публичные консультации (общественные обсуждения, публичные слушания и иные мероприятия) по какому-либо вопросу из указанных в [пункте 1.5](#Par1227) настоящего Порядка, повторное обсуждение данного вопроса не проводится.

2.5. В случае, указанном в [пункте 2.4](#Par1245) настоящего Порядка, заказчик размещает соответствующую информацию на форуме и включает заключение о результатах публичных консультаций в состав документации, размещаемой на официальном сайте.

2.6. При поступлении комментария ответственный исполнитель не позднее 2 рабочих дней со дня публикации комментария, но не позднее чем за 15 дней до даты окончания приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) обеспечивает подготовку соответствующего ответа, его публикацию на форуме и направление ответа на электронный адрес автора комментария.

2.7. Заказчик готовит и публикует на форуме ответы на комментарии, касающиеся:

а) обоснованности начальной (максимальной) цены контракта;

б) соответствия документации о закупках требованиям законодательства Российской Федерации (в том числе наличие факторов, необоснованно ограничивающих конкуренцию, невыполнимых или необоснованно затрудняющих выполнение контракта условий, некорректных технических требований, избыточных функциональных или качественных характеристик товара, требований к участникам закупок), за исключением ответов на комментарии, касающихся процедуры и сроков определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

2.8. В случае поступления комментария по вопросу целесообразности осуществления закупок заказчиком в течение дня, следующего за днем поступления комментария, готовится соответствующий проект ответа и направляется в Контрактную службу для его публикации. Контрактная служба проверяет полноту и достоверность подготовленного проекта ответа и осуществляет его публикацию. При необходимости дополнительной проверки полноты и достоверности подготовленного заказчиком проекта ответа Контрактная служба вправе привлекать к оценке проекта ответа Департамент экономической политики и развития города Москвы и (или) ответственного исполнителя (координатора) по государственной программе города Москвы.

2.9. По завершении публичного обсуждения на форуме заказчик не позднее 2 рабочих дней со дня его завершения формирует протокол (далее - промежуточный протокол), размещает его на официальном сайте в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1221) настоящего Порядка.

2.10. Промежуточный протокол должен содержать все поступившие комментарии и ответы на них.

2.11. По результатам анализа информации, содержащейся в промежуточном протоколе, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок органы исполнительной власти вправе провести проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами поселения Щаповское.

3. Порядок организации и проведения очного открытого

публичного слушания

3.1. Очное открытое публичное слушание проводится не позднее чем за 10 дней до даты окончания приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) и организуется Контрактной службой.

3.2. В случае отсутствия комментариев участников общественного обсуждения на форуме очное открытое публичное слушание не проводится.

3.3. Контрактная служба в течение 2 рабочих дней со дня поступления промежуточного протокола обеспечивает:

а) публикацию на официальном сайте в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1221) настоящего Порядка информации о дате, времени и месте проведения очного открытого публичного слушания, а также порядке доступа к участию;

б) информирование участников общественного обсуждения, в том числе ФАС России и Главного контрольного управления города Москвы, о дате, времени и месте проведения очного открытого публичного слушания, а также порядке доступа к участию.

3.4. Проведение очного открытого публичного обсуждения обеспечивает создаваемая Контрактной службой комиссия. В состав комиссии включаются два представителя заказчика, два представителя Контрактной службы и представитель Администрации поселения Щаповское

3.5. Участие в очных открытых публичных слушаниях руководителя (заместителя руководителя) заказчика, руководителя (заместителя руководителя) Контрактной службы обязательно.

3.6. Очное открытое публичное слушание проводится в три этапа:

I этап: доклад заказчика о результатах обсуждения закупки на форуме;

II этап: доклад уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок органов власти и Контрактной службы о результатах рассмотрения промежуточного протокола (при необходимости);

III этап: обсуждение целесообразности осуществления закупок, обоснованности начальной (максимальной) цены контракта и положений документации о закупках с участниками очного открытого публичного слушания.

3.7. Участники очных открытых публичных слушаний вправе выступать с устными заявлениями и (или) задавать вопросы представителям заказчика и (или) Контрактной службы.

В заключение очных открытых публичных слушаний представители заказчика, Тендерного комитета отвечают на поступившие от участников вопросы или высказанные ими замечания и предложения.

3.8. По итогам публичных слушаний комиссия ([п. 3.4](#Par1274) настоящего Порядка) принимает одно из следующих решений, оформляемых протоколом (далее - итоговый протокол):

а) о продолжении определения поставщика (подрядчика, исполнителя) без внесения изменений в документацию;

б) о внесении изменений в документацию с учетом замечаний, полученных в ходе общественного обсуждения;

в) о продлении сроков подачи заявок и последующей отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по результатам проведения общественного обсуждения.

3.9. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов.

3.10. Решение о внесении изменений в документацию о закупках принимается в следующих случаях:

а) выявления в ходе общественного обсуждения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, допущенных при подготовке и публикации извещения и документации о закупках, влияющих на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (в том числе наличие факторов, необоснованно ограничивающих конкуренцию, невыполнимых или необоснованно затрудняющих выполнение условий контракта, некорректных технических требований, избыточных функциональных или качественных характеристик товара, избыточных требований к участникам закупок);

б) установления необоснованной начальной (максимальной) цены контракта.

3.12. Решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) принимается в следующих случаях:

а) выявления в ходе общественного обсуждения нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, допущенных при подготовке и публикации извещения и документации о закупках, влияющих на результат определения поставщика (подрядчика, исполнителя), устранение которых невозможно путем внесения изменений в документацию о закупках;

б) признания заказчиком нецелесообразности осуществления соответствующих закупок.

3.13. Решения, указанные в [пунктах 3.11](#Par1294) и [3.12](#Par1298) настоящего Порядка, оформляются заказчиком в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

3.14. Итоговый протокол оформляется Контрактной службой по согласованию с заказчиком.

3.15. Контрактная служба осуществляет публикацию итогового протокола на официальном сайте в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1221) настоящего Порядка не позднее чем за 5 дней до даты окончания приема заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.16. Повторное публичное обсуждение закупки после внесения изменений по результатам публичных слушаний в соответствии с [пунктом 3.11](#Par1294) настоящего Порядка не проводится.