АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.08.2022 | № | 1465 |

г. Павловский Посад

|  |
| --- |
| О создании рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области |
|  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=21A83ED12EC4990E17E557AC9B06EE9842A466AFD6037E54E8D8E7D297D3RBH) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», [постановлением](consultantplus://offline/ref=21A83ED12EC4990E17E556A28E06EE9842AA6BA5D0037E54E8D8E7D297D3RBH) Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд», Уставом городского округа Павловский Посад Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать рабочую группу по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области и утвердить ее [состав](#Par31) (прилагается).
2. Утвердить [регламент](#Par64) работы рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области (прилагается).
3. Считать утратившим силу постановление Администрации городского округа Павловский Посад Московской области от 26.05.2020 № 654 (в ред. от 16.12.2020г. №1846 и от 16.02.2022г. №213) «О создании рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Павлово-Посадские известия» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Павловский Посад Московской области в сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области Ф.А. Ефанова.

Глава городского округа

Павловский Посад Д.О. Семенов

Утвержден

постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от 25.08.2022 № 1465

СОСТАВ

РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОЦЕНКЕ ОБОСНОВАННОСТИ ЗАКУПОК

И ОБОСНОВАНИЮ НАЧАЛЬНЫХ (МАКСИМАЛЬНЫХ) ЦЕН КОНТРАКТОВ

ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ИНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель рабочей группы: | |
| Ефанов Ф.А. | Первый заместитель Главы Администрации городского округа Павловский Посад Московской области |
| Заместитель председателя рабочей группы: | |
| Савельева Е.Л. | Директор МКУ «Центр муниципальных закупок» |
| Члены рабочей группы: | |
| Николаева С.В. | Начальник отдела финансового контроля и муниципальных программ Администрации городского округа Павловский Посад Московкой области |
| Добрынина Н.Н. | Начальник отдела по размещению закупок  МКУ «Центр муниципальных закупок» |
| Ильинова Г.Б. | Начальник финансового управления Администрации городского округа Павловский Посад Московской области |
| Секретарь рабочей группы: | |
| Данилова О.А. | Начальник отдела планирования и анализа закупок МКУ «Центр муниципальных закупок» |

По согласованию представители:

Мельник А.А. Заместитель начальника управления дорожного хозяйства,

транспорта, связи и территорий Администрации

городского округа Павловский Посад Московской области

Белоусов А.Н. Заместитель Главы Администрации городского округа

Павловский Посад Московской области

Безуглый Ю.В. Начальник отдела строительства и ремонта

Администрации городского округа Павловский Посад

Московской области

Утвержден

Постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от 25.08.2022 № 1465

РЕГЛАМЕНТ

РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ОЦЕНКЕ ОБОСНОВАННОСТИ ЗАКУПОК

И ОБОСНОВАНИЮ НАЧАЛЬНЫХ (МАКСИМАЛЬНЫХ) ЦЕН КОНТРАКТОВ

ДЛЯ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ИНЫХ ЗАКАЗЧИКОВ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПАВЛОВСКИЙ ПОСАД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий регламент определяет порядок работы рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области, (далее - рабочая группа), при наличии необходимой законодательной базы, и принятия ею решений.

2. Настоящий регламент распространяется на: муниципальных заказчиков, муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные казенные учреждения, открытые акционерные общества, муниципальные унитарные предприятия городского округа Павловский Посад Московской области, осуществляющих свою закупочную деятельность согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и (или) Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (далее - заказчик).

3. Рабочая группа рассматривает следующие вопросы:

3.1. Осуществляет рассмотрение заявок на предмет обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области с ценой до 50 миллионов рублей.

3.2. Осуществляет рассмотрение заявок об изменении существенных условий контрактов, если при исполнении таких контрактов возникли не зависящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения на предмет обоснованности, при наличии необходимой законодательной базы.

3.3. Рассматривает иные вопросы, связанные с осуществлением закупок.

4. Рабочая группа осуществляет рассмотрение заявок в случае, установленном пунктом 3.1 настоящего регламента, с учетом особенностей, установленных пунктами 4.1 - 4.13.

4.1. Заказчики направляют по электронной почте или на бумажном носителе (нарочно) заявки (далее - заявка) в Муниципальное казенное учреждение «Центр муниципальных закупок» (далее – Уполномоченный орган) для рассмотрения и оценки рабочей группой обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов по форме, являющейся приложением № 1 к настоящему регламенту.

4.2. Заявка должна быть подписана ответственным лицом заказчика, уполномоченным на такое согласование.

К заявке прилагаются следующие документы:

- обоснование потребности в планируемой закупке и ее соответствие мероприятию соответствующей муниципальной программы;

- расчет и обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

- обоснование необходимости выплаты аванса (в случае, если заказчиком принято решение о выплате аванса по контракту);

- документация о закупке, в том числе техническое задание;

- подтверждение наличия процедуры в плане-графике для муниципальных нужд на соответствующий год с указанием реестрового номера закупки;

- требования к качеству, техническим характеристикам товара, работ, услуг, требования к их безопасности, требования к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, требования к результатам работ и иные показатели, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

- критерии оценки заявок на участие в конкурсе с указанием значимости каждого из критериев;

- проект контракта (договора) (в случае определения поставщика по нескольким лотам - проект контракта (договора) в отношении каждого лота);

- иные документы, подтверждающие обоснованность и правомерность закупки в заявленном объеме (при необходимости).

4.3. Срок рассмотрения заявки не может превышать 7 (семи) рабочих дней с момента поступления заявки.

4.4. Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после 15.00 часов рабочего дня, считается поданной на следующий рабочий день.

4.5. Организацию работы рабочей группы и формирование повестки заседания осуществляет Уполномоченный орган.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся один раз в неделю (и более, по необходимости). Окончательная повестка, дата, время и место проведения заседания определяются председателем рабочей группы или заместителем председателя рабочей группы.

4.7. Уполномоченный представитель или работник контрактной службы (контрактный управляющей) заказчика может принять личное участие в заседании рабочей группы при рассмотрении его заявки.

4.8. Рабочая группа осуществляет проверку заявки и приложенных к ней документов на предмет:

- обоснованности и целесообразности осуществления закупки, способа определения поставщика (подрядчиков, исполнителей), расчета и обоснованности начальной (максимальной) цены контракта, наличия (отсутствия) условий, ограничивающих конкуренцию;

- соответствия планируемой закупки предусмотренным расходам в бюджетной смете (смете расходов и доходов);

- соответствия планируемой закупки цели и соответствующим муниципальным программам или государственной программе Московской области;

- значимости критериев оценки заявок на участие в конкурсе.

4.9. На заседании рабочей группы рассматривается каждая заявка, включенная в повестку.

4.10. По результатам рассмотрения заявки рабочая группа принимает одно из следующих решений:

1) «разрешить осуществление закупки»;

2) «разрешить осуществление закупки с учетом внесения изменений в документацию о закупке, в том числе изменения начальной (максимальной) цены контракта»;

3) «отказать в осуществлении закупки».

4.11. В случае принятия рабочей группой решения "Разрешить осуществление закупки с учетом внесения изменения в документацию о закупке и/или изменения начальной (максимальной) цены контракта" заказчик обязан внести соответствующие изменения.

В случае внесения таких изменений заказчик осуществляет закупку в установленном порядке.

Если указанные изменения не вносятся, закупка объявлению не подлежит.

4.12. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения заносятся секретарем в протокол рабочей группы, который подписывается всеми присутствующими членами рабочей группы (приложение № 2 к настоящему регламенту).

4.13. После принятия рабочей группой положительного решения какие-либо изменения существенных условий закупки не допускаются. В случае возникновения необходимости внесения таких изменений заказчик повторно направляет заявку на осуществление закупки для рассмотрения рабочей группой с приложением документов, указанных в п.[4](#Par72).2 настоящего регламента.

5. Рабочая группа осуществляет рассмотрение заявок в случае, установленном пунктом 3.2 настоящего регламента, с учетом особенностей, установленных пунктами 5.1 - 5.13.

5.1. Заказчики, на основании обращения поставщика (исполнителя, подрядчика) о необходимости изменения существенных условий контракта с описанием предлагаемых изменений, материалов, обосновывающих невозможность исполнения контракта в связи с возникшими не зависящими от сторон контракта обстоятельствами, влекущие невозможность его исполнения, и соответствующими расчетами, направляют по электронной почте в Уполномоченный орган заявку по форме, являющейся приложением № 3 к настоящему регламенту.

5.2. Заявка должна быть подписана ответственным лицом заказчика, уполномоченным на такое согласование. При согласовании заявки заказчик принимает на себя ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за достоверность предоставленных сведений, документов и материалов.

К заявке прилагаются следующие документы:

- проект дополнительного соглашения (в том числе копия заключенного контракта и последующие изменения к нему);

- подписанное заказчиком обоснование невозможности исполнения контракта в связи с возникшими независящими от сторон контракта обстоятельствами и соответствующими расчетами;

- документы - обоснования изменения существенных условий контракта, если при исполнении такого контракта возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения, в том числе обращение поставщика (исполнителя, подрядчика), исполняющего контракт;

- подтверждение финансирования, в случае если заключение дополнительного соглашения влечет за собой увеличение цены контракта;

- иные документы, подтверждающие обоснованность и правомерность изменения существенных условий контракта (при необходимости).

5.3. Заявка, поступившая с неполным комплектом документов, не подлежит рассмотрению рабочей группой и возвращается заказчику на доработку.

5.4. Организацию работы рабочей группы и формирование повестки заседания осуществляет Уполномоченный орган.

5.5. Заседание рабочей группы проводится по мере необходимости, но не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления от заказчика заявки с документами, предусмотренными п. 5.2 настоящего регламента. Окончательная повестка, дата, время и место проведения заседания определяются председателем рабочей группы или заместителем председателя рабочей группы.

5.6. Заявка, поступившая в Уполномоченный орган после 15.00 часов рабочего дня, считается поданной на следующий рабочий день.

5.7. Уполномоченный представитель или работник контрактной службы (контрактный управляющей) заказчика может принять личное участие в заседании рабочей группы при рассмотрении его заявки.

5.8. Основаниями для отказа в согласовании заявки являются:

1) недостоверность сведений, представленных в документах, материалах, указанных в п. 5.2 настоящего регламента и иные случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.9. В ходе рассмотрения заявки рабочая группа вправе запрашивать у заказчика любые дополнительные сведения, необходимые для исполнения своих функций.

5.10. По результатам рассмотрения заявки рабочая группа принимает одно из следующих решений

1) «согласовано»;

2) «отказано в согласовании».

5.11. Принятые в ходе заседания рабочей группы решения заносятся секретарем в протокол рабочей группы, который подписывается всеми присутствующими членами рабочей группы (приложение № 4 к настоящему регламенту).

После принятия рабочей группой положительного решения изменения в проект дополнительного соглашения не допускаются.

5.12. На основании положительного решения рабочей группы Администрация городского округа Павловский Посад Московской области издаёт постановление об изменении существенных условий контракта, если при исполнении такого контракта возникли независящие от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность его исполнения.

5.13. Заключение дополнительного соглашения осуществляется после принятия постановления Администрацией городского округа Павловский Посад Московской области, указанного в п. 5.12 настоящего регламента.

6. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов окончательное решение принимается председателем рабочей группы или заместителем председателя рабочей группы.

7. Рабочая группа правомочна осуществлять свои функции, если в заседании участвует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов.

8. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации городского округа Павловский Посад Московской области численностью не менее 3 (трех) человек. В состав рабочей группы входят:

- председатель рабочей группы – ведёт заседание рабочей группы, подписывает протокол;

- заместитель председателя рабочей группы – исполняет обязанности председателя рабочей группы во время его отсутствия, подписывает протокол;

- секретарь рабочей группы – уведомляет членов рабочей группы о предстоящем заседании, ведёт протокол, подписывает протокол;

- члены рабочей группы – рассматривают заявки, подписывают протокол.

В случае временного отсутствия лица, входящего в состав рабочей группы, его функции и полномочия в качестве члена рабочей группы выполняет лицо, на которое в установленном порядке возложено исполнение обязанностей временно отсутствующего члена рабочей группы.

Приложение № 1

к регламенту, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от 25.08.2022 № 1465

Бланк заказчика

ЗАЯВКА

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

Прошу рассмотреть на заседании рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области возможность осуществления закупки на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование закупки)

1. Наименование заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ИНН заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (если контракт будет заключаться у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обязательно указывается основание его заключения (номер пункта части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Код КОЗ (КОЗ2)/ Наименование кода КОЗ (КОЗ 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Код ОКПД2/ Наименование кода ОКПД2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Реестровый номер процедуры в плане-графике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Реестровый номер лота в плане-графике \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Начальная (максимальная) цена контракта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Год финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Код КБК бюджет Московской области, бюджет городского округа Павловский Посад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Источник финансирования/тип средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.Аванс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Мероприятие муниципальной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Сроки поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг, дата завершения работ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Обоснования закупки (указывается обоснование потребности в данном товаре (работе, услуге), при наличии прилагается документ, подтверждающий необходимость проведения закупки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Умный контракт (да/нет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Приложение (перечень документов).

- Проект контракта

- Техническое задание

- Проектно-сметная документация

- Документация о торгах

Должность и подпись руководителя заказчика

Приложение № 2

к регламенту, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от 25.08.2022 № 1465

Протокол заседания рабочей группы № \_\_

Дата:

Место: Московская область, г. Павловский Посад, пл. Революции, 4

Присутствовали:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Также присутствовали представители заказчика: | |
|  |  |

1. Рассмотрели заявки заказчиков:

Выступили:

1. Поручение: МКУ «Центр муниципальных закупок»
2. Решили:

Заказчикам (в соответствии с приложением №1 протокола заседания рабочей группы):

1. Устранить замечания в соответствии.
2. В случае устранения всех замечаний, разместить закупку в установленном порядке.

Приложения:

1. Результат рассмотрения заявок заказчиков на \_\_\_\_ л.

Подписи членов рабочей группы

Приложение № 1 к протоколу заседания рабочей группы от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Результат рассмотрения заявок заказчиков

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета закупки | Начальная (максимальная) цена контракта, руб. | Способ определения поставщика | Применение «Умного контракта» | Замечания | Решение рабочей группы |
|  | Заказчик: | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к регламенту, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от 25.08.2022 № 1465

Бланк заказчика

ЗАЯВКА

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. № \_\_\_\_

Прошу рассмотреть на заседании рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для нужд муниципальных и иных заказчиков городского округа Павловский Посад Московской области возможность заключения дополнительного соглашения

1. Наименование заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ИНН заказчика:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (если контракт заключен у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), обязательно указывается основание его заключения (номер пункта части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Наименование предмета контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Номер/Дата заключения контракта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Реестровый номер контракта в реестре контрактов в ЕИС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Реестровый номер контракта в реестре контрактов в ЕАСУЗ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Источники финансирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. КБК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Цена заключенного контракта (до рассмотрения заявки), руб.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Предлагаемая цена контракта (в случае изменения данного существенного условия контракта), руб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Используемый метод определения цены контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Перечень предлагаемых изменений существенных условий контракта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Приложение (перечень документов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность и подпись руководителя заказчика

Приложение № 4

к регламенту, утвержденному

постановлением Администрации

городского округа Павловский Посад

Московской области

от 25.08.2022 № 1465

Протокол заседания рабочей группы № \_\_

Дата:

Место: Московская область, г. Павловский Посад, пл. Революции, 4

Присутствовали:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Также присутствовали представители заказчика: | |
|  |  |

1. Рассмотрели заявки заказчиков:

Выступили:

1. Поручение: МКУ «Центр муниципальных закупок»
2. Решили:

Заказчикам (в соответствии с приложением №1 протокола заседания рабочей группы):

1. Устранить замечания в соответствии.
2. В случае устранения всех замечаний, заключить дополнительное соглашение в установленном порядке.

Приложения:

1. Результат рассмотрения заявок заказчиков на \_\_\_\_ л.

Подписи членов рабочей группы

Приложение № 1 к протоколу заседания рабочей группы от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Результат рассмотрения заявок заказчиков

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование предмета контракта | Номер/Дата заключения контракта | Перечень предлагаемых изменений существенных условий контракта | Замечания | Решение рабочей группы |
|  | Заказчик: | | | | |
|  |  |  |  |  |  |