**ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24 февраля 2012 г. N 67-ПП**

**О СИСТЕМЕ ЗАКУПОК ГОРОДА МОСКВЫ**

(в ред. постановлений Правительства Москвы

от 29.05.2012 N 244-ПП, от 16.08.2012 N 405-ПП,

от 17.10.2012 N 567-ПП, от 07.11.2012 N 632-ПП,

от 12.12.2012 N 719-ПП, от 17.12.2012 N 736-ПП,

от 30.01.2013 N 35-ПП, от 21.03.2013 N 158-ПП,

от 30.04.2013 N 276-ПП, от 23.07.2013 N 480-ПП,

от 13.11.2013 N 735-ПП)

В целях повышения эффективности размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы и нужд бюджетных учреждений города Москвы Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить [Положение](#Par75) о системе закупок города Москвы согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 24 июня 2008 г. N 573-ПП "О мерах по совершенствованию системы размещения государственного заказа города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 30 декабря 2008 г. N 1250-ПП, от 12 апреля 2011 г. N 123-ПП):

2.1. Пункты 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16 постановления признать утратившими силу.

2.2. В пункте 18 постановления слова "первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Росляка Ю.В." заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.".

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 30 декабря 2008 г. N 1267-ПП "Об утверждении Правил принятия решений о заключении долгосрочных государственных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом" (в редакции постановления Правительства Москвы от 3 августа 2010 г. N 654-ПП):

3.1. В пункте 2 постановления слова "первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Росляка Ю.В." заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.".

3.2. В дефисе первом пункта 2 приложения к постановлению слово "целевые" исключить.

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 3 марта 2009 г. N 146-ПП "О размещении органами исполнительной власти города Москвы информации о проведении конкурентных процедур в городе Москве" (в редакции постановления Правительства Москвы от 29 декабря 2009 г. N 1503-ПП):

4.1. Пункт 1 постановления дополнить абзацем в следующей редакции:

"В случае если законодательством Российской Федерации предусмотрено размещение информации о проведении конкурентных процедур на иных официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, то такая информация размещается на сайте одновременно с ее размещением на иных официальных сайтах.".

4.2. Пункт 3 постановления дополнить словами ", если законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами города Москвы не предусмотрен иной срок размещения соответствующей информации".

4.3. Пункты 4, 5, 6 постановления признать утратившими силу.

4.4. В пункте 7 постановления слова "первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Росляка Ю.В." заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.".

4.5. В пункте 5 приложения к постановлению слово "целевые" исключить.

5. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 9 февраля 2010 г. N 112-ПП "О совершенствовании порядка учета и регистрации сведений о государственных контрактах и инвестиционных договорах":

5.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

"О совершенствовании порядка учета и регистрации сведений об инвестиционных договорах".

5.2. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В целях совершенствования порядка учета и регистрации сведений об инвестиционных договорах, заключаемых при реализации инвестиционных проектов в сфере капитального строительства на территории города Москвы, Правительство Москвы постановляет:".

5.3. Пункты 1, 2.1, 3, 4, 5 постановления признать утратившими силу.

5.4. В пункте 6 постановления слова "первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Росляка Ю.В." заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.".

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 15 июня 2010 г. N 501-ПП "Об утверждении регламента подготовки и выдачи документов Департаментом города Москвы по конкурентной политике в режиме "одного окна" и регламентной схемы организации работы службы "одного окна" Департамента города Москвы по конкурентной политике" (в редакции постановления Правительства Москвы от 19 апреля 2011 г. N 143-ПП):

6.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В целях совершенствования деятельности по выдаче запрашиваемых заявителями документов в режиме "одного окна" Правительство Москвы постановляет:".

6.2. В пункте 8 постановления слова "первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы Росляка Ю.В." заменить словами "заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики Шаронова А.В.".

6.3. Абзац второй преамбулы приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"Настоящий Регламент разработан на основании Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Москвы от 20 мая 2008 г. N 417-ПП "О дальнейшем развитии системы подготовки и проведения торгов при реализации инвестиционных проектов в сфере капитального строительства на территории города Москвы" и в соответствии с распоряжением Мэра Москвы от 21 октября 2008 г. N 277-РМ "О предоставлении права подписания от имени города Москвы договоров, дополнительных соглашений к инвестиционным контрактам и актов о результатах реализации инвестиционных проектов.".

6.4. В пункте 1.2 приложения 1 к постановлению слова ", документации об аукционе" исключить.

6.5. В пункте 1.6 приложения 1 к постановлению слова "городского заказа" заменить словами "заказа города Москвы", слова "и документация об аукционе" исключить.

6.6. Дефис первый пункта 2.4.2 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

6.7. Пункт 2.4.3 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

6.8. Дефис первый пункта 4.4.2 приложения 1 к постановлению признать утратившим силу.

6.9. Дефисы первый и второй пункта 4.4.6 приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

6.10. Дефисы третий, четвертый пункта 10 графы 3 приложения 2 к постановлению признать утратившими силу.

7. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 мая 2011 г. N 203-ПП "О мерах по реализации положений главы 12.1 Кодекса города Москвы об административных правонарушениях и внесении изменений в постановления Правительства Москвы":

7.1. Пункт 1.3 постановления признать утратившим силу.

7.2. Дополнить постановление пунктом 2 в следующей редакции:

"2. Информация о непредставлении или нарушении сроков представления заказчиками города Москвы утвержденного ежегодного плана-графика размещения заказов на следующий календарный год с разбивкой по кварталам (далее - план-график) или уточненного раздела ежегодного плана-графика размещения заказов по соответствующему кварталу (далее - уточненный раздел плана-графика) представляется Департаментом города Москвы по конкурентной политике в Контрольный комитет города Москвы не позднее трех рабочих дней после наступления даты представления планов-графиков, уточненных разделов планов-графиков соответственно по формам 3 и 4 согласно приложению 1 к настоящему постановлению.".

7.3. Пункты 2-4 постановления считать соответственно пунктами 3-5.

7.4. Пункт 4.2 постановления признать утратившим силу.

7.5. В формах 3 и 4 приложения 1 к постановлению слова "Департамент экономической политики и развития города Москвы" заменить словами "Департамент города Москвы по конкурентной политике", слова "Руководитель Департамента экономической политики и развития города Москвы М.Е. Оглоблина" заменить словами "Руководитель Департамента города Москвы по конкурентной политике Г.В. Дегтев".

8. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 12.12.2012 N 719-ПП.

9. Признать утратившими силу правовые акты (отдельные положения правовых актов) Правительства Москвы согласно [приложению 2](#Par1855) к настоящему постановлению.

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам экономической политики и имущественно-земельных отношений Сергунину Н.А.

(п. 10 в ред. постановления Правительства Москвы от 13.11.2013 N 735-ПП)

Мэр Москвы

С.С. Собянин

Приложение 1

к постановлению Правительства

Москвы

от 24 февраля 2012 г. N 67-ПП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ЗАКУПОК ГОРОДА МОСКВЫ**

(в ред. постановлений Правительства Москвы

от 29.05.2012 N 244-ПП, от 16.08.2012 N 405-ПП,

от 17.10.2012 N 567-ПП, от 07.11.2012 N 632-ПП,

от 17.12.2012 N 736-ПП, от 30.01.2013 N 35-ПП,

от 21.03.2013 N 158-ПП, от 30.04.2013 N 276-ПП,

от 23.07.2013 N 480-ПП, от 13.11.2013 N 735-ПП)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе закупок города Москвы (далее - Положение) устанавливает порядок взаимоотношений между субъектами размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы и нужд бюджетных учреждений города Москвы, в том числе при осуществлении планирования и размещения заказа города Москвы, заключении и исполнении контрактов, осуществлении мониторинга и контроля размещения заказа города Москвы, а также порядок методического и организационного обеспечения размещения заказа города Москвы.

1.2. В Положении используются следующие термины и определения:

1.2.1. Заказчики - государственные заказчики города Москвы и бюджетные учреждения города Москвы.

1.2.2. Нужды заказчиков - государственные нужды города Москвы и нужды бюджетных учреждений города Москвы.

1.2.3. Заказ города Москвы - заказ на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.

1.2.4. Контракт - государственный контракт или гражданско-правовой договор, заключенный государственным заказчиком от имени города Москвы, или гражданско-правовой договор бюджетного учреждения города Москвы.

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

1.2.6. План-график размещения заказов города Москвы - ежегодно формируемый заказчиком план-график размещения заказов города Москвы первого и второго уровней путем проведения открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, запроса котировок или путем размещения заказа у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), за исключением случаев, указанных в пунктах 6, 8-14, 14.1, 32, 33 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

1.2.7. Единая торговая площадка города Москвы - элемент инфраструктуры размещения заказа города Москвы, представляющий собой совокупность торговых площадок, объединенных общей нормативно-правовой, методической, информационной базой, организационным обеспечением.

1.2.8. Единая автоматизированная информационная система торгов города Москвы (далее - ЕАИСТ) - общегородская информационная система, обеспечивающая автоматизацию процессов планирования, размещения, мониторинга, контроля и исполнения заказа города Москвы.

1.2.9. 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).

1.2.10. Общественный контроль закупок города Москвы - контроль, осуществляемый гражданами, общественными организациями и объединениями юридических лиц, за соблюдением требований законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, а также правовых актов города Москвы в сфере закупок.

(п. 1.2.10 введен постановлением Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

1.3. Департамент города Москвы по конкурентной политике является оператором ЕАИСТ, определяет требования к структуре информационных ресурсов ЕАИСТ, является заказчиком работ и услуг по ведению, развитию и обслуживанию ЕАИСТ, устанавливает порядок предоставления доступа к информационным ресурсам ЕАИСТ, перечень полей (сведений) ресурсов ЕАИСТ, обязательных для заполнения пользователями ЕАИСТ.

Пользователями ЕАИСТ являются заказчики, орган, уполномоченный на осуществление функций по размещению заказов для нужд заказчиков, специализированные организации, органы, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов, бюджетно-финансовой сфере.

Пользователи ЕАИСТ несут ответственность за полноту и достоверность вносимой в ЕАИСТ информации.

1.4. Сайтом города Москвы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении всех видов конкурентных процедур в городе Москве является сайт Департамента города Москвы по конкурентной политике (www.tender.mos.ru).

1.5. Единая торговая площадка (далее - ЕТП) формируется из торговых площадок заказчиков.

Торговая площадка заказчика должна проходить аттестацию, обладать необходимыми материальными, информационными, техническими и кадровыми ресурсами.

Порядок аттестации, работы торговой площадки заказчика, нормативы загрузки и требования, предъявляемые к торговой площадке заказчика, устанавливаются Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

Соответствующие процедуры размещения заказа проводятся заказчиками города Москвы на торговых площадках, аттестованных в установленном порядке.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 07.11.2012 N 632-ПП)

1.6. Заказы города Москвы подразделяются на заказы первого уровня и заказы второго уровня.

1.7. К заказам города Москвы первого уровня относятся:

1.7.1. Заказы города Москвы на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг, начальная (максимальная) цена контракта по которым равна либо превышает 50 млн. рублей.

1.7.2. Заказы города Москвы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, сведения по которым составляют государственную тайну, а также заказы на оказание услуг по страхованию, транспортировке и охране музейных предметов и музейных коллекций, редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и передаваемых заказчиками во временное владение и пользование либо во временное пользование физическим и юридическим лицам, в том числе в связи с проведением выставок на территории Российской Федерации и (или) территориях иностранных государств.

1.7.3. Заказы города Москвы, которые размещаются путем проведения совместных торгов на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг и начальная (максимальная) цена контрактов по которым равна либо превышает 10 млн. рублей.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

1.8. К заказам города Москвы второго уровня относятся иные не указанные в [пункте 1.7](#Par111) настоящего Положения заказы на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд заказчиков.

1.9. Размещение заказов города Москвы первого уровня осуществляет Департамент города Москвы по конкурентной политике во взаимодействии с заказчиками.

Размещение заказов города Москвы второго уровня осуществляют заказчики во взаимодействии с Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

[Функции](#Par304) заказчиков и Департамента города Москвы по конкурентной политике при размещении заказа города Москвы первого и второго уровней определяются приложением 1 к настоящему Положению.

1.10. Размещение заказов города Москвы осуществляется исключительно:

а) с начальной (максимальной) ценой контракта до 3 млн. рублей - по решению заказчика города Москвы;

б) с начальной (максимальной) ценой контракта от 3 млн. рублей (включительно) до 100 млн. рублей - при наличии решения создаваемой главным распорядителем бюджетных средств рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений и территориальных органов, а при отсутствии подведомственных главному распорядителю бюджетных средств учреждений и территориальных органов - по решению главного распорядителя бюджетных средств.

Главные распорядители бюджетных средств утверждают регламент работы рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений и территориальных органов на основании типового регламента, утвержденного Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

в) с начальной (максимальной) ценой контракта от 100 млн. рублей (включительно) (за исключением заказов города Москвы, связанных с капитальным строительством) - при наличии решения Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей с начальной (максимальной) ценой контракта от 100 млн. рублей;

(подп. "в" в ред. постановления Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)

г) утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП.

1.11. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП.

1.12. Размещение заказов города Москвы, которые связаны с капитальным строительством и начальная (максимальная) цена контракта по которым составляет от 100 млн. рублей (включительно), осуществляется при наличии согласования с заместителем Мэра Москвы в Правительстве Москвы по вопросам градостроительной политики и строительства.

(п. 1.12 в ред. постановления Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)

1.13. Размещение единого заказа на оказание услуг по исполнению функций технического заказчика на период выполнения проектно-изыскательских работ, на период строительства (реконструкции, капитального ремонта объектов), на выполнение проектно-изыскательских работ, на выполнение подрядных работ и на поставку оборудования производится по решению Мэра Москвы.

(п. 1.13 введен постановлением Правительства Москвы от 30.01.2013 N 35-ПП)

1.14. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП.

1.15. До 31 декабря 2013 г. учет экономии бюджетных средств, сложившейся в процессе планирования и размещения заказа города Москвы, осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов города Москвы, Департаментом экономической политики и развития города Москвы и Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

(пункт введен постановлением Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

2. Порядок планирования заказа города Москвы

2.1. Главные распорядители бюджетных средств города Москвы (далее - ГРБС):

2.1.1. Ежегодно до 1 июня текущего года представляют в Департамент экономической политики и развития города Москвы перечень потребностей в продукции на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.2. Ежегодно до 10 сентября текущего года представляют для согласования в Департамент экономической политики и развития города Москвы 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 Департаментом финансов города Москвы в автоматизированной системе управления городскими финансами города Москвы, для включения в проект бюджета города Москвы.

(п. 2.1.2 в ред. постановления Правительства Москвы от 13.11.2013 N 735-ПП)

2.1.3. Ежегодно до 20 сентября текущего года утверждают согласованный с Департаментом экономической политики и развития города Москвы прогноз продукции на очередной финансовый год и плановый период.

(п. 2.1.3 введен постановлением Правительства Москвы от 13.11.2013 N 735-ПП)

2.2. Форма, порядок ведения, согласования и корректировки прогноза продукции на очередной финансовый год и плановый период утверждаются Департаментом экономической политики и развития города Москвы.

Перечень потребностей в продукции [(п. 2.1.1)](#Par139), прогноз продукции на очередной финансовый год и плановый период [(п. 2.1.2)](#Par140) формируются с использованием Справочника "Классификатор предметов государственного заказа города Москвы". Ведение Справочника "Классификатор предметов государственного заказа города Москвы" осуществляет Департамент экономической политики и развития города Москвы в порядке, им установленном.

(абзац введен постановлением Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

2.3. Департамент экономической политики и развития города Москвы ежегодно до 30 сентября 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 Министерство экономического развития Российской Федерации.

2.4. Заказчики:

2.4.1. В срок до 20 декабря текущего года формируют планы-графики размещения заказов города Москвы на следующий календарный год с разбивкой по кварталам по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, с одновременным внесением сведений о процедурах в соответствующую подсистему ЕАИСТ.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.4.2. При формировании плана-графика размещения заказов города Москвы и внесении сведений о процедурах в соответствующую подсистему ЕАИСТ:

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

2.4.2.2. Предусматривают размещение заказов у субъектов малого предпринимательства в объеме и в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг, утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

2.4.2.3. Предусматривают в размере не менее пяти процентов от общего годового объема заказов заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при производстве (выполнении, оказании) которых используются приоритетные продукты и технологии, включенные в перечень, сформированный Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы и размещаемый на официальном сайте указанного департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Порядок формирования указанного перечня с учетом необходимости участия в его формировании соответствующих экспертов и представителей заинтересованных органов исполнительной власти города Москвы, входящих в состав Комиссии по определению приоритетных продуктов и технологий, используемых в отраслях городского хозяйства, устанавливается Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы.

Состав и порядок деятельности Комиссии по определению приоритетных продуктов и технологий, используемых в отраслях городского хозяйства, устанавливаются Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы.

2.4.3. Не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу соответствующего квартала, в случае изменения потребностей в продукции осуществляют корректировку плана-графика размещения заказов города Москвы с одновременным внесением (исключением) сведений о процедурах в соответствующую подсистему ЕАИСТ.

2.4.4. Обеспечивают в сроки, предусмотренные [пунктами 2.4.1](#Par149) и [2.4.3](#Par157) настоящего Положения, представление в Департамент города Москвы по конкурентной политике утвержденного плана-графика размещения заказов города Москвы на следующий календарный год с разбивкой по кварталам, а также уточненного раздела ежегодного плана-графика размещения заказов города Москвы по соответствующему кварталу в электронном виде путем внесения (исключения) сведений о процедурах в соответствующую подсистему ЕАИСТ.

2.4.5. Информируют действующих на рынке поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров (работ, услуг) о планировании размещения заказов заблаговременно путем размещения, в том числе на сайте www.tender.mos.ru, плана-графика размещения заказов города Москвы.

2.5. Внесение изменений после начала очередного квартала в утвержденный план-график размещения заказов города Москвы допускается:

а) либо при наличии согласования заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющего координацию деятельности соответствующей сферы городского управления, а в отношении заказчиков, не входящих в комплексы городского управления, - по решению Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей с начальной (максимальной) ценой контракта от 100 млн. рублей;

(подп. "а" в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

б) либо в связи с принятием правового акта Правительства Москвы;

в) либо в связи с изменением в установленном порядке государственной программы города Москвы.

2.6. Департамент города Москвы по конкурентной политике:

2.6.1. Осуществляет координацию действий и методическое обеспечение заказчиков при размещении заказа города Москвы у субъектов малого предпринимательства посредством анализа данных, содержащихся в ЕАИСТ, на предмет размещения заказа и фактического исполнения утвержденного плана-графика размещения заказов города Москвы и сведений в соответствующей подсистеме ЕАИСТ, а в случае обнаружения нарушений вносит предложения руководителям органов исполнительной власти города Москвы (при размещении заказа города Москвы бюджетным учреждением города Москвы - руководителю органа исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится данное учреждение) о принятии соответствующих мер по размещению заказов у субъектов малого предпринимательства, а также направляет информацию о выявленных нарушениях в Главное контрольное управление города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

2.6.2. Осуществляет анализ планируемых закупок на основании сведений из соответствующей подсистемы ЕАИСТ и принимает решение о проведении совместных торгов на поставку одноименных товаров, выполнение одноименных работ, оказание одноименных услуг в случаях, когда начальная (максимальная) цена каждого контракта равна либо превышает 10 млн. рублей.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.6.3. Совместно с Департаментом экономической политики и развития города Москвы и Департаментом науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы с помощью ЕАИСТ осуществляет мониторинг исполнения заказчиками утвержденного плана-графика размещения заказов города Москвы и анализ сведений в соответствующей подсистеме ЕАИСТ, в том числе по размещению заказов у субъектов малого предпринимательства и размещения заказов города Москвы на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при производстве (выполнении, оказании) которых используются приоритетные продукты и технологии.

2.6.4. Направляет в Государственную инспекцию города Москвы по качеству сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия уведомления о поступивших заявках на организацию размещения заказа города Москвы, предметом которых является поставка продуктов питания, оказание услуг по организации питания и других аналогичных торгов, в целях проведения указанной инспекции экспертизы и согласования технических заданий и проектов контрактов по вопросам, касающимся установления требований к качеству и безопасности сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия при размещении заказов города Москвы для нужд заказчиков.

2.6.5. Предоставляет на сайте www.zakupki.mos.ru потенциальным участникам размещения заказа возможность поиска и получения рассылки о запланированных к размещению процедурах, сведения о которых внесены заказчиками города Москвы в соответствующую подсистему ЕАИСТ.

(п. 2.6.5 введен постановлением Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.7. Государственная инспекция города Москвы по качеству сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия проводит экспертизу и согласование технических заданий и проектов контрактов по вопросам, касающимся установления требований к качеству и безопасности сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия при размещении заказов города Москвы на основании уведомлений от Департамента города Москвы по конкурентной политике о поступивших заявках на организацию размещения заказа города Москвы.

3. Порядок размещения заказа города Москвы

3.1. При размещении заказов города Москвы первого и второго уровней заказчики:

3.1.1. Принимают решения о проведении торгов в соответствии с примерной [формой](#Par993) решения заказчика о проведении торгов, установленной приложением 2 к настоящему Положению.

3.1.2. Осуществляют формирование начальных (максимальных) цен контрактов (цен лотов) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о размещении заказов и в порядке, установленном Правительством Москвы, формируют и включают в состав документации о торгах извещения о проведении запроса котировок, обоснование начальной (максимальной) цены контракта (цены лота).

3.1.3. Осуществляют разработку и формирование конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме непосредственно в ЕАИСТ в соответствии с примерными формами, утверждаемыми Департаментом города Москвы по конкурентной политике, выполняют подготовку проектов контрактов в соответствии с [требованиями](#Par1074) к структуре и разделам контракта, установленными приложением 4 к настоящему Положению.

3.1.4. Осуществляют разработку технических заданий на приобретение товаров, работ, услуг в соответствии с [требованиями](#Par1048) к структуре технического задания, установленными приложением 3 к настоящему Положению.

3.1.5. Размещают технические задания на приобретение товаров, работ, услуг в электронной форме в ЕАИСТ в качестве составной части конкурсной документации, документации об открытом аукционе в электронной форме, приложения к извещению о проведении запроса котировок.

3.1.6. Размещают рекомендуемую для заполнения участниками торгов [форму](#Par1162) "Сведения о качестве, технических характеристиках товара, его безопасности, функциональных характеристиках (потребительских свойствах), иные сведения о товаре" в качестве составной части документации об открытом аукционе в электронной форме (приложение 5 к настоящему Положению).

3.1.7. Осуществляют формирование проектов контрактов с помощью ЕАИСТ в электронной форме, включая отраслевые особенности, внесенные в структуру "Библиотеки контрактов" ЕАИСТ, формируемую Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

3.1.8. Обязаны использовать подсистему ЕАИСТ "Портал поставщиков" в порядке, установленном Департаментом города Москвы по конкурентной политике при размещении заказов на основании пунктов 14, 14.1 части 2 статьи 55 Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

(п. 3.1.8 введен постановлением Правительства Москвы от 23.07.2013 N 480-ПП)

3.2. При размещении заказов города Москвы первого уровня:

3.2.1. Департамент города Москвы по конкурентной политике производит все действия и осуществляет все функции по их размещению, за исключением действий и функций, которые в соответствии с настоящим Положением осуществляются заказчиками.

3.2.2. Заказчики представляют в Департамент города Москвы по конкурентной политике для согласования конкурсную документацию, документацию об открытом аукционе в электронной форме (документацию о закрытом аукционе).

3.2.3. Заказчики готовят и направляют в Департамент города Москвы по конкурентной политике заявку на организацию размещения заказа города Москвы и решение заказчика о размещении заказа города Москвы на основании и в соответствии с утвержденным планом-графиком размещения заказов города Москвы в сроки, установленные планом-графиком размещения заказов города Москвы.

3.2.4. Порядок и сроки согласования заявки на организацию размещения заказа города Москвы, ее форма, содержание и приложения к ней устанавливаются Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

3.2.5. Заявка на организацию размещения заказа города Москвы, подаваемая заказчиком в Департамент города Москвы по конкурентной политике, является подтверждением наличия лимитов бюджетных обязательств на размещение заказа по соответствующему предмету заказа. Ответственность за наличие лимитов бюджетных обязательств по предмету заказа несет заказчик.

3.2.6. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП.

3.2.7. При размещении заказа города Москвы, начальная (максимальная) цена одного из лотов по которому составляет от 500 млн. рублей (включительно), заказчики, Департамент города Москвы по конкурентной политике обеспечивают проведение общественного обсуждения в [порядке](#Par1762), предусмотренном приложением 12 к настоящему Положению.

(п. 3.2.7 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

3.2.8. Департамент города Москвы по конкурентной политике в течение трех рабочих дней со дня определения победителя конкурса направляет заказчику копию протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе с приложением копии предложения победителя и копии подтверждения направления соответствующего протокола победителю.

В случае если на участие в конкурсе была подана только одна заявка и указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, либо только один участник размещения заказа города Москвы был признан участником конкурса, Департамент города Москвы по конкурентной политике направляет заказчику копию протокола рассмотрения заявок в день подписания соответствующего протокола.

3.3. При размещении заказов города Москвы второго уровня:

3.3.1. Заказчики производят все действия и осуществляют все функции по их размещению, за исключением технического и организационного обеспечения размещения заказа города Москвы на официальном сайте.

3.3.2. Отраслевые и функциональные органы исполнительной власти города Москвы вправе принимать решение о размещении заказа города Москвы подведомственными государственными учреждениями города Москвы в соответствии с [Правилами](#Par1262) осуществления закупок государственными учреждениями города Москвы, подведомственными отраслевым и функциональным органам исполнительной власти города Москвы, утвержденными приложением 8 к Положению.

Данное решение оформляется актом органа исполнительной власти города Москвы, в котором должны содержаться сведения о предмете размещаемого заказа города Москвы. Копия указанного акта направляется в срок не позднее 10 дней со дня его принятия органом исполнительной власти города Москвы в Департамент города Москвы по конкурентной политике.

Прекращение размещения заказа города Москвы государственными учреждениями города Москвы в соответствии с [Правилами](#Par1262) осуществления закупок государственными учреждениями города Москвы, подведомственными отраслевым и функциональным органам исполнительной власти города Москвы, оформляется актом органа исполнительной власти города Москвы, копия которого направляется в Департамент города Москвы по конкурентной политике в срок не позднее 10 дней со дня его принятия.

(п. 3.3.2 введен постановлением Правительства Москвы от 21.03.2013 N 158-ПП)

3.3.3. Государственные учреждения города Москвы, подведомственные префектурам административных округов города Москвы, осуществляют размещение заказа в соответствии с [Правилами](#Par1356) осуществления закупок государственными учреждениями города Москвы, подведомственными префектурам административных округов города Москвы, утвержденными приложением 10 к настоящему Положению.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 21.03.2013 N 158-ПП)

(п. 3.3 в ред. постановления Правительства Москвы от 07.11.2012 N 632-ПП)

3.4. При подготовке размещения заказа города Москвы путем проведения закрытых торгов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Департамент города Москвы по конкурентной политике по заявке заказчика осуществляет согласование в установленном порядке проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона с федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере размещения заказов.

3.5. При направлении заявки на размещение заказа города Москвы путем проведения закрытого конкурса или закрытого аукциона в Департамент города Москвы по конкурентной политике заказчик представляет документацию о закрытом конкурсе (документацию о закрытом аукционе), решение о размещении заказа города Москвы и свои предложения относительно перечня организаций, которые вправе выступать участниками размещения такого заказа, с приложением документов, подтверждающих доступ к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6. Размещение заказов города Москвы путем проведения торгов осуществляется на основании данных, содержащихся в соответствующей подсистеме ЕАИСТ. На учет в Департаменте города Москвы по конкурентной политике для дальнейшего размещения на официальном сайте принимаются исключительно обязательства по контрактам, обеспеченным доведенными до заказчика лимитами бюджетного финансирования, при условии получения подтверждения наличия остатка лимита бюджетных обязательств от Департамента финансов города Москвы с помощью автоматизированной системы управления государственными финансами (АСУ ГФ). Использование средств электронного обмена данными для передачи указанных сведений и внесение сведений в ЕАИСТ осуществляются в порядке и сроки, которые установлены регламентом об электронном обмене данными, утвержденным Департаментом города Москвы по конкурентной политике и Департаментом финансов города Москвы.

(п. 3.6 в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

4. Порядок формирования комиссий по размещению

заказов города Москвы

4.1. В целях размещения заказов города Москвы первого уровня Департамент города Москвы по конкурентной политике формирует Межведомственную городскую конкурсную (аукционную) комиссию по размещению заказа города Москвы в соответствии со структурным [составом](#Par1204), указанным в приложении 6 к настоящему Положению.

Порядок работы Межведомственной городской конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа города Москвы утверждается Департаментом города Москвы по конкурентной политике.

4.2. При размещении заказов города Москвы второго уровня заказчики создают конкурсные (аукционные) комиссии по размещению заказа города Москвы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о размещении заказов и правовыми актами города Москвы, устанавливающими требования к составам, видам и количеству конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказов города Москвы, а также утверждают положение о конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа города Москвы на основании Типового [положения](#Par1451) о конкурсных (аукционных) комиссиях по размещению заказа второго уровня на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы (приложение 11 к настоящему Положению).

(в ред. постановлений Правительства Москвы от 07.11.2012 N 632-ПП, от 21.03.2013 N 158-ПП)

4.3. Конкурсные (аукционные) комиссии по размещению заказа города Москвы первого и второго уровней должны иметь в своем составе не менее 50 процентов специалистов, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов.

4.4. Для проведения процедур размещения заказов, предусмотренных [пунктом 3.3.2](#Par202) настоящего Положения, конкурсная (аукционная) комиссия формируется в соответствии со структурным [составом](#Par1231), указанным в приложении 7 к настоящему Положению, из числа лиц, включенных в утвержденный актом соответствующего органа исполнительной власти города Москвы перечень.

(п. 4.4 введен постановлением Правительства Москвы от 21.03.2013 N 158-ПП)

4.5. Для проведения процедур размещения заказов, предусмотренных [пунктом 3.3.3](#Par206) Положения, конкурсная (аукционная) комиссия формируется в соответствии со структурным [составом](#Par1323), указанным в приложении 9 к настоящему Положению, из числа лиц, включенных в утвержденный актом префекта соответствующей префектуры административного округа города Москвы перечень.

(пункт введен постановлением Правительства Москвы от 07.11.2012 N 632-ПП; в ред. постановления Правительства Москвы от 21.03.2013 N 158-ПП)

4.6. Порядок формирования и ведения Реестра государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы, связанные с подготовкой и размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы, и (или) являющихся членами конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказа города Москвы, определяется Правительством Москвы.

(пункт в ред. постановления Правительства Москвы от 29.05.2012 N 244-ПП)

4.7. Порядок оценки эффективности деятельности государственных гражданских служащих города Москвы, замещающих должности государственной гражданской службы города Москвы, связанные с подготовкой и размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы, и (или) являющихся членами конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказа города Москвы, а также порядок их стимулирования по итогам такой оценки определяются Правительством Москвы.

(пункт в ред. постановления Правительства Москвы от 29.05.2012 N 244-ПП)

5. Порядок заключения, исполнения контрактов, внесения

изменений в контракты и их расторжения

5.1. Заказчики:

5.1.1. Обеспечивают при внесении с помощью ЕАИСТ сведений о контрактах в реестр контрактов, заключенных по итогам размещения заказов:

5.1.1.1. Отражение в ЕАИСТ сведений, предусмотренных правовыми актами Департамента города Москвы по конкурентной политике, регулирующими порядок ведения реестра контрактов ЕАИСТ.

5.1.1.2. Формирование сведений о бюджетных обязательствах, возникающих при заключении контрактов, для постановки на учет с последующим автоматическим направлением их с помощью ЕАИСТ в Департамент финансов города Москвы по результатам регистрации сведений о контрактах.

(п. 5.1.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

5.1.2. Предусматривают в проекте контракта не менее двух этапов исполнения контракта с указанием параметров исполнения каждого этапа, порядка приемки заказчиком поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, проверки на соответствие их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным в контракте, а также в соответствии с предметом размещения заказа порядка применения неустойки за несвоевременное исполнение этапа контракта.

Установление заказчиком в проекте контракта одного этапа исполнения контракта допускается, если поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг осуществляются единовременно в срок, не превышающий 60 календарных дней, либо срок выполнения работ, оказания услуг не превышает 15 календарных дней.

5.1.3. Осуществляют поэтапный контроль за поставкой товаров, выполнением работ, оказанием услуг с указанием в проектах контрактов порядка проведения контроля и отражением исполнения контракта (этапов контракта) поставщиком (исполнителем, подрядчиком) в ЕАИСТ в трехдневный срок с момента оформления соответствующих документов.

5.1.4. Обеспечивают проверку банковских гарантий, представляемых победителями торгов в качестве обеспечения исполнения контракта, в порядке, установленном Правительством Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

5.1.5. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП.

5.1.6. Обязаны провести в порядке, установленном Правительством Москвы, претензионную работу с требованием оплаты неустойки (штрафа, пени) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом.

5.2. Департамент финансов города Москвы ежеквартально в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информирует Главное контрольное управление города Москвы и Департамент города Москвы по конкурентной политике о принятых и исполненных бюджетных обязательствах по контрактам, заключенным получателями бюджетных средств города Москвы на сумму, не превышающую установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами по одной сделке.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

6. Порядок осуществления контроля за размещением

заказа города Москвы

6.1. Главное контрольное управление города Москвы осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о размещении заказов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, контроль в сфере планирования и исполнения заказа города Москвы в соответствии с правовыми актами Правительства Москвы, а также последующий контроль за целевым, результативным и эффективным использованием получателями средств бюджета города Москвы при исполнении контрактов (этапов контрактов).

(п. 6.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

6.2. Утратил силу. - Постановление Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП.

6.3. Государственная инспекция города Москвы по качеству сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия:

6.3.1. Осуществляет контроль за исполнением условий контрактов в части качества и безопасности сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и качества оказания услуг по организации питания в учреждениях здравоохранения, образования и социальной сферы города Москвы.

6.3.2. Представляет в электронной форме в ЕАИСТ сведения о результатах проведенных проверок исполнения условий контрактов [(п. 6.3.1)](#Par256).

6.3.3. Осуществляет уведомление Главного контрольного управления города Москвы в случае выявления фактов, свидетельствующих о наличии признаков административного правонарушения в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом города Москвы об административных правонарушениях.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

7. Мониторинг планирования и размещения заказа

города Москвы

7.1. Департамент города Москвы по конкурентной политике совместно с Главным контрольным управлением города Москвы в соответствии с правовыми актами города Москвы осуществляют мониторинг планирования и размещения заказа города Москвы, а также хода исполнения контрактов, заключенных заказчиками по результатам размещения заказа города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП)

7.2. Департамент города Москвы по конкурентной политике в соответствии с правовым актом Правительства Москвы ежегодно представляет в Межведомственную комиссию по присвоению заказчикам города Москвы рейтинга эффективности и прозрачности размещения государственного заказа города Москвы отчет для присвоения рейтинга заказчикам города Москвы.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 16.08.2012 N 405-ПП)

8. Методическое и организационное обеспечение заказа

города Москвы

8.1. Департамент города Москвы по конкурентной политике:

8.1.1. Осуществляет в рамках своей компетенции на постоянной основе координацию, организационно-методическое руководство и информационно-аналитическое обеспечение деятельности структурных подразделений заказчиков города Москвы, отвечающих за размещение заказов города Москвы, методическое руководство по обучению государственных гражданских служащих города Москвы, работников и лиц, ответственных за размещение заказа города Москвы.

8.1.2. Осуществляет подготовку и утверждение подлежащих обязательному применению заказчиками разъяснений, методических рекомендаций, регламентов по вопросам размещения заказов города Москвы, примерных форм документов, составляемых при размещении заказов города Москвы.

8.2. Департамент науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы по запросу заказчиков предоставляет методические разъяснения и консультации по вопросам определения соответствия участников размещения заказа категории субъектов малого предпринимательства и критериям (порядку) отнесения заказов города Москвы к заказам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при производстве (выполнении, оказании) которых используются приоритетные продукты и технологии.

8.3. Заместители Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющие координацию деятельности соответствующей сферы городского управления, руководители органов исполнительной власти города Москвы и иные заинтересованные лица рассматривают и согласовывают проекты методической документации (рекомендаций, регламентов, примерных форм документов) по вопросам размещения заказа города Москвы, а также по согласованию с Департаментом города Москвы по конкурентной политике в рамках своей компетенции самостоятельно осуществляют разработку методической документации (рекомендаций, регламентов, примерных форм документов) по вопросам размещения заказа города Москвы, отражающих соответствующую отраслевую специфику.

8.4. Руководители органов исполнительной власти города Москвы обеспечивают контроль за формированием в подведомственных учреждениях планов-графиков размещения заказов города Москвы.

8.5. Управление государственной службы и кадров Правительства Москвы совместно с органами исполнительной власти города Москвы обеспечивает направление на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в сфере размещения заказа государственных гражданских служащих города Москвы в соответствии с государственным заданием.

9. Общественный контроль закупок города Москвы

(введен постановлением Правительства Москвы

от 30.04.2013 N 276-ПП)

9.1. Департамент города Москвы по конкурентной политике:

9.1.1. Осуществляет методическое и информационное сопровождение общественного контроля закупок города Москвы.

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 города Москвы.

9.2. Представители общественных организаций вправе:

9.2.1. Принимать участие в заседаниях межведомственной городской конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа города Москвы в качестве членов комиссии.

9.2.2. Участвовать в работе конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказа города Москвы в качестве членов комиссий.

9.2.3. Подготавливать предложения по совершенствованию системы закупок города Москвы и направлять их Департаменту города Москвы по конкурентной политике.

9.2.4. Проводить общественную экспертизу размещенной конкурсной документации, документации об аукционе и направлять соответствующие заключения в адрес уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов исполнительной власти.

9.3. Представители объединений юридических лиц и граждане вправе:

9.3.1. Подготавливать предложения по совершенствованию системы закупок города Москвы и направлять их Департаменту города Москвы по конкурентной политике.

9.3.2. Проводить общественную экспертизу размещенной конкурсной документации, документации об аукционе и направлять соответствующие заключения в адрес уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов исполнительной власти.

Приложение 1

к Положению

ФУНКЦИИ

ЗАКАЗЧИКОВ И ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДА МОСКВЫ ПО КОНКУРЕНТНОЙ

ПОЛИТИКЕ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ ЗАКАЗА ГОРОДА МОСКВЫ ПЕРВОГО

И ВТОРОГО УРОВНЕЙ

(в ред. постановлений Правительства Москвы

от 17.10.2012 N 567-ПП, от 17.12.2012 N 736-ПП,

от 21.03.2013 N 158-ПП)

┌────────┬───────────────────────────────────┬───────────────────────────────┐

│N │Функции │Полномочия по реализации │

│п/п │ │функции │

│ │ ├───────────────┬───────────────┤

│ │ │Заказы города │Заказы города │

│ │ │Москвы первого │Москвы второго │

│ │ │уровня │уровня │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│1. │Методическое и информационное │ │ │

│ │обеспечение системы размещения │ │ │

│ │заказов города Москвы: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│1.1. │Внесение в Департамент города │Заказчик │Заказчик │

│ │Москвы по конкурентной политике │ │ │

│ │предложений относительно примерной │ │ │

│ │и методической документации; форм │ │ │

│ │документов; форм контрактов; │ │ │

│ │методических указаний в сфере │ │ │

│ │размещения заказов; требований к │ │ │

│ │составам, видам и количеству │ │ │

│ │комиссий по размещению заказов │ │ │

│ │города Москвы и иные предложения │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│1.2. │Техническое и организационное │Департамент │Департамент │

│ │обеспечение размещения заказов │города Москвы │города Москвы │

│ │города Москвы на официальном сайте │по конкурентной│по конкурентной│

│ │ │политике │политике │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2. │Подготовка и планирование │ │ │

│ │размещения заказов города Москвы: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.1. │Формирование и утверждение │Заказчик │Заказчик │

│ │плана-графика размещения заказов │ │ │

│ │города Москвы по установленной │ │ │

│ │форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.2. │Определение способа размещения │Заказчик │Заказчик │

│ │заказов города Москвы, определение │ │ │

│ │и обоснование начальной │ │ │

│ │(максимальной) цены контракта, │ │ │

│ │определение предмета и существенных│ │ │

│ │условий контракта │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.3. │Согласование проведения закрытого │Департамент │ - │

│ │конкурса или закрытого аукциона с │города Москвы │ │

│ │уполномоченным на осуществление │по конкурентной│ │

│ │контроля в сфере размещения заказов│политике │ │

│ │федеральным органом исполнительной │ │ │

│ │власти │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.4. │Привлечение специализированной │Департамент │Заказчик │

│ │организации для осуществления │города Москвы │ │

│ │функций по размещению заказа города│по конкурентной│ │

│ │Москвы путем проведения торгов (при│политике │ │

│ │необходимости) │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.5. │Установление дополнительных │Заказчик │Заказчик │

│ │требований к участникам размещения │ │ │

│ │заказа в соответствии с частями 2, │ │ │

│ │3 статьи 11 Федерального закона от │ │ │

│ │21 июля 2005 г. N 94-ФЗ │ │ │

│ │"О размещении заказов на поставки │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, оказание│ │ │

│ │услуг для государственных и │ │ │

│ │муниципальных нужд" │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.6. │Установление требования о внесении │Заказчик │Заказчик │

│ │денежных средств в качестве │ │ │

│ │обеспечения заявки на участие в │ │ │

│ │конкурсе, закрытом аукционе или │ │ │

│ │установление размера обеспечения │ │ │

│ │заявки на участие в открытом │ │ │

│ │аукционе в электронной форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.7. │Установление требования об │Заказчик │Заказчик │

│ │обеспечении исполнения контракта │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.8. │Разработка конкурсной документации,│Заказчик │Заказчик │

│ │документации о закрытом аукционе, │ │ │

│ │документации об открытом аукционе в│ │ │

│ │электронной форме в соответствии с │ │ │

│ │примерной и методической │ │ │

│ │документацией, утверждаемой │ │ │

│ │Департаментом города Москвы по │ │ │

│ │конкурентной политике │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.9. │Согласование соответствия │Департамент │ - │

│ │разработанной заказчиком конкурсной│города Москвы │ │

│ │документации, документации о │по конкурентной│ │

│ │закрытом аукционе, документации об │политике │ │

│ │открытом аукционе в электронной │ │ │

│ │форме требованиям примерной и │ │ │

│ │методической документации, │ │ │

│ │утверждаемой Департаментом города │ │ │

│ │Москвы по конкурентной политике │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.10. │Утверждение конкурсной │Заказчик │Заказчик │

│ │документации, документации о │ │ │

│ │закрытом аукционе, документации об │ │ │

│ │открытом аукционе в электронной │ │ │

│ │форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.11. │Принятие решения об отказе │Департамент │ - │

│ │заказчику в приеме заявки и │города Москвы │ │

│ │размещении заказа города Москвы в │по конкурентной│ │

│ │случаях, предусмотренных Положением│политике │ │

│ │о системе закупок города Москвы │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.12. │Создание конкурсных (аукционных) │Департамент │Заказчик │

│ │комиссий по размещению заказа │города Москвы │ │

│ │города Москвы │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│2.13. │Принятие решения о замене члена │Департамент │Заказчик │

│ │конкурсной (аукционной) комиссии по│города Москвы │ │

│ │размещению заказов города Москвы │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3. │Размещение заказов города Москвы │ │ │

│ │путем проведения конкурса, │ │ │

│ │закрытого аукциона или открытого │ │ │

│ │аукциона в электронной форме: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.1. │Направление предложений │Заказчик │Заказчик │

│ │относительно перечня организаций, │ │ │

│ │которые вправе выступать │ │ │

│ │участниками размещения закрытого │ │ │

│ │конкурса или закрытого аукциона, с │ │ │

│ │приложением документов, │ │ │

│ │подтверждающих доступ к сведениям, │ │ │

│ │составляющим государственную тайну │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.2. │Направление приглашений с целью │Департамент │ - │

│ │принять участие в закрытом конкурсе│города Москвы │ │

│ │или закрытом аукционе │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3. │Размещение на официальном сайте │Департамент │Заказчик │

│ │извещения о проведении открытого │города Москвы │ │

│ │конкурса или открытого аукциона в │по конкурентной│ │

│ │электронной форме и утвержденной │политике │ │

│ │конкурсной документации, │ │ │

│ │документации об открытом аукционе в│ │ │

│ │электронной форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.1. │Подготовка и публикация ответов на │ │ │

│ │поступившие комментарии участников │ │ │

│ │общественного обсуждения закупок │ │ │

│ │города Москвы с начальной │ │ │

│ │(максимальной) ценой контракта │ │ │

│ │свыше 1 млрд. рублей на форуме │ │ │

│ │официального сайта, касающихся: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.1.1.│Целесообразности размещения заказа │Заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┤ │ │

│3.3.1.2.│Обоснованности начальной │ │ │

│ │(максимальной) цены контракта │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┤ │ │

│3.3.1.3.│Соответствия документации о торгах │ │ │

│ │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 торгов) │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.1.4.│Процедуры и сроков проведения │Тендерный │ │

│ │торгов │комитет │ │

│(п. 3.3.1 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.2. │Формирование и публикация на │Заказчик │ │

│ │официальном сайте промежуточного │ │ │

│ │протокола общественного обсуждения │ │ │

│ │на форуме официального сайта │ │ │

│(п. 3.3.2 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.3. │Направление промежуточного │Заказчик │ │

│ │протокола общественного обсуждения │ │ │

│ │на форуме официального сайта в ФАС │ │ │

│ │России, Тендерный комитет, Главное │ │ │

│ │контрольное управление города │ │ │

│ │Москвы │ │ │

│(п. 3.3.3 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.4. │Организация проведения очных │Тендерный │ │

│ │открытых публичных слушаний │комитет │ │

│(п. 3.3.4 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.5. │Публикация информации о дате, │Тендерный │ │

│ │времени и месте проведения очных │комитет │ │

│ │открытых публичных слушаний, а │ │ │

│ │также порядке доступа к участию в │ │ │

│ │них │ │ │

│(п. 3.3.5 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.6. │Направление по электронной почте │Тендерный │ │

│ │приглашений принять участие в очных│комитет │ │

│ │открытых публичных слушаниях │ │ │

│ │участникам общественного обсуждения│ │ │

│ │на форуме официального сайта │ │ │

│(п. 3.3.6 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.7. │Принятие решения по результатам │Тендерный │ │

│ │очных открытых публичных слушаний │комитет, │ │

│ │ │Заказчик, │ │

│ │ │Главное │ │

│ │ │контрольное │ │

│ │ │управление │ │

│ │ │города Москвы │ │

│(п. 3.3.7 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.8. │Формирование итогового протокола │Тендерный │ │

│ │очных открытых публичных слушаний │комитет │ │

│(п. 3.3.8 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.3.9. │Публикация итогового протокола │Тендерный │ │

│ │очных открытых публичных слушаний │комитет │ │

│ │на официальном сайте │ │ │

│(п. 3.3.9 введен постановлением Правительства Москвы от 17.12.2012 N 736-ПП)│

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.4. │Отказ от проведения конкурса, │Заказчик │Заказчик │

│ │закрытого аукциона или открытого │ │ │

│ │аукциона в электронной форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.5. │Разъяснение заинтересованным лицам │Заказчик │Заказчик │

│ │положений конкурсной документации, │ │ │

│ │документации о закрытом аукционе, │ │ │

│ │документации об открытом аукционе в│ │ │

│ │электронной форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.6. │Размещение на официальном сайте │Департамент │Заказчик │

│ │разъяснения положений конкурсной │города Москвы │ │

│ │документации, документации об │по конкурентной│ │

│ │открытом аукционе в электронной │политике │ │

│ │форме в случае предоставления │ │ │

│ │такого разъяснения │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.7. │Подтверждение участнику размещения │Департамент │Заказчик │

│ │заказа города Москвы получения │города Москвы │ │

│ │заявки на участие в конкурсе, │по конкурентной│ │

│ │поданной в электронной форме │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.8. │Регистрация конвертов с заявками на│Департамент │Заказчик │

│ │участие в конкурсе и выдача │города Москвы │ │

│ │расписок в их получении │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.9. │Подписание протокола вскрытия │Межведом- │Конкурсная │

│ │конвертов с заявками на участие в │ственная │(аукционная) │

│ │открытом конкурсе │городская │комиссия │

│ │ │конкурсная │заказчика по │

│ │ │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы, │

│ │ │заказа города │заказчик │

│ │ │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике, │ │

│ │ │заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.10. │Размещение на официальном сайте │Департамент │Заказчик │

│ │протокола вскрытия конвертов с │города Москвы │ │

│ │заявками на участие в открытом │по конкурентной│ │

│ │конкурсе │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.11. │Осуществление аудиозаписи вскрытия │Департамент │Заказчик │

│ │конвертов с заявками на участие в │города Москвы │ │

│ │открытом конкурсе │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.12 │Подготовка заключения о │Заказчик │Заказчик │

│ │соответствии поданных заявок │ │ │

│ │требованиям технической части │ │ │

│ │документации, а также предложений │ │ │

│ │по оценке заявок по критерию │ │ │

│ │"качество работ, услуг и (или) │ │ │

│ │квалификация участника" │ │ │

│(п. 3.12 введен постановлением Правительства Москвы от 21.03.2013 N 158-ПП) │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.13. │Проведение проверки соответствия │Департамент │Заказчик │

│ │участников размещения заказа │города Москвы │ │

│ │требованиям, установленным │по конкурентной│ │

│ │статьей 11 Федерального закона от │политике │ │

│ │21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О │ │ │

│ │размещении заказов на поставки │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, оказание│ │ │

│ │услуг для государственных и │ │ │

│ │муниципальных нужд" │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.14. │Запрос у соответствующих органов и │Департамент │Заказчик │

│ │организаций сведений: │города Москвы │ │

│ │- о соответствии участника │по конкурентной│ │

│ │требованиям, предусмотренным │политике │ │

│ │частью 1 статьи 11 Федерального │ │ │

│ │закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ │ │ │

│ │"О размещении заказов на поставки │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, оказание│ │ │

│ │услуг для государственных и │ │ │

│ │муниципальных нужд"; │ │ │

│ │- в случае, если заказчиком │ │ │

│ │установлено требование, указанное в│ │ │

│ │части 2.1 статьи 11 Федерального │ │ │

│ │закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ │ │ │

│ │"О размещении заказов на поставки │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, оказание│ │ │

│ │услуг для государственных и │ │ │

│ │муниципальных нужд", о вводе │ │ │

│ │объекта капитального строительства │ │ │

│ │в эксплуатацию, об акте приемки │ │ │

│ │объекта капитального │ │ │

│ │строительства, представляемом │ │ │

│ │при получении разрешения на ввод │ │ │

│ │объекта в эксплуатацию │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.15. │Проведение процедуры рассмотрения │Межведом- │Конкурсная │

│ │первых частей заявок и подписание │ственная │(аукционная) │

│ │протокола рассмотрения первых │городская │комиссия │

│ │частей заявок на участие в открытом│конкурсная │заказчика по │

│ │аукционе в электронной форме │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы, │

│ │ │заказа города │заказчик │

│ │ │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике, │ │

│ │ │заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.16. │Оформление и подписание протокола │Межведом- │Конкурсная │

│ │рассмотрения заявок на участие в │ственная │(аукционная) │

│ │конкурсе │городская │комиссия │

│ │ │конкурсная │заказчика по │

│ │ │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы, │

│ │ │заказа города │заказчик │

│ │ │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике, │ │

│ │ │заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.17. │Направление оператору электронной │Департамент │Заказчик │

│ │площадки протокола рассмотрения │города Москвы │ │

│ │первых частей заявок на участие в │по конкурентной│ │

│ │открытом аукционе в электронной │политике │ │

│ │форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.18. │Размещение на официальном сайте │Межведом- │Конкурсная │

│ │протокола рассмотрения заявок на │ственная │(аукционная) │

│ │участие в конкурсе │городская │комиссия │

│ │ │конкурсная │заказчика по │

│ │ │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы, │

│ │ │заказа города │заказчик │

│ │ │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике, │ │

│ │ │заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.19. │Направление участникам размещения │Департамент │Заказчик │

│ │заказа города Москвы, подавшим │города Москвы │ │

│ │заявки на участие в открытом │по конкурентной│ │

│ │конкурсе, уведомлений о принятых │политике │ │

│ │комиссией решениях │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.20. │Проведение процедуры рассмотрения │Межведом- │Конкурсная │

│ │вторых частей заявок и подписание │ственная │(аукционная) │

│ │протокола подведения итогов │городская │комиссия │

│ │открытого аукциона в электронной │конкурсная │заказчика по │

│ │форме │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы, │

│ │ │заказа города │заказчик │

│ │ │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике, │ │

│ │ │заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.21. │Оформление и подписание протокола │Межведом- │Конкурсная │

│ │оценки и сопоставления заявок на │ственная │(аукционная) │

│ │участие в конкурсе │городская │комиссия │

│ │ │конкурсная │заказчика по │

│ │ │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы, │

│ │ │заказа города │заказчик │

│ │ │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике, │ │

│ │ │заказчик │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.22. │Размещение на электронной площадке │Департамент │Заказчик │

│ │протокола подведения итогов │города Москвы │ │

│ │открытого аукциона в электронной │по конкурентной│ │

│ │форме │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.23. │Размещение на официальном сайте │Департамент │Заказчик │

│ │протокола оценки и сопоставления │города Москвы │ │

│ │заявок на участие в конкурсе │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.24. │Передача победителю конкурса │Заказчик │Заказчик │

│ │протокола оценки и сопоставления │ │ │

│ │заявок на участие в конкурсе │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.25. │Оформление и подписание протокола │Межведом- │ - │

│ │рассмотрения заявок на участие в │ственная │ │

│ │закрытом аукционе, протокола │городская │ │

│ │закрытого аукциона и их направление│конкурсная │ │

│ │в уполномоченный на осуществление │(аукционная) │ │

│ │контроля в сфере размещения заказов│комиссия по │ │

│ │федеральный орган исполнительной │размещению │ │

│ │власти и участникам размещения │заказа города │ │

│ │заказа │Москвы, │ │

│ │ │Департамент │ │

│ │ │города Москвы │ │

│ │ │по конкурентной│ │

│ │ │политике │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.26. │Принятие решения об объявлении │Заказчик │Заказчик │

│ │повторных торгов, изменении условий│ │ │

│ │торгов │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│3.27. │Принятие решения об отстранении │Межведом- │Конкурсная │

│ │участника от участия в конкурсе, │ственная │(аукционная) │

│ │закрытом аукционе или открытом │городская │комиссия │

│ │аукционе в электронной форме │конкурсная │заказчика по │

│ │ │(аукционная) │размещению │

│ │ │комиссия по │заказа города │

│ │ │размещению │Москвы │

│ │ │заказа города │ │

│ │ │Москвы │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4. │Размещение заказов города Москвы │Заказчик │Заказчик │

│ │без проведения торгов: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.1. │Утверждение документов по запросу │ - │Заказчик │

│ │котировок │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.2. │Размещение извещения о проведении │ - │Заказчик │

│ │запроса котировок на официальном │ │ │

│ │сайте, а также направление его │ │ │

│ │лицам, осуществляющим поставки │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, оказание│ │ │

│ │услуг, предусмотренных извещением │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.3. │Подтверждение получения │ - │Заказчик │

│ │котировочной заявки, поданной в │ │ │

│ │электронной форме │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.4. │Регистрация котировочных заявок и │ - │Заказчик │

│ │выдача расписок в их получении │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.5. │Продление срока подачи котировочных│ - │Заказчик │

│ │заявок │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.6. │Размещение на официальном сайте │ - │Заказчик │

│ │извещения о продлении срока подачи │ │ │

│ │котировочных заявок │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.7. │Оформление, подписание и размещение│ - │Конкурсная │

│ │на официальном сайте протокола │ │(аукционная) │

│ │рассмотрения и оценки │ │комиссия │

│ │котировочных заявок │ │заказчика по │

│ │ │ │размещению │

│ │ │ │заказа города │

│ │ │ │Москвы, │

│ │ │ │заказчик │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.8. │Передача протокола рассмотрения и │ - │Заказчик │

│ │оценки котировочных заявок │ │ │

│ │победителю в проведении запроса │ │ │

│ │котировок │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.9. │Принятие решения о проведении │ - │Заказчик │

│ │повторного запроса котировок, │ │ │

│ │изменении условий запроса │ │ │

│ │котировок │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.10. │Уведомление органа исполнительной │Заказчик │Заказчик │

│ │власти города Москвы, │ │ │

│ │уполномоченного на осуществление │ │ │

│ │контроля в сфере размещения │ │ │

│ │заказов, о размещении заказа у │ │ │

│ │единственного поставщика │ │ │

│ │(исполнителя, подрядчика) │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│4.11. │Согласование с органом │Заказчик │Заказчик │

│ │исполнительной власти города │ │ │

│ │Москвы, уполномоченным на │ │ │

│ │осуществление контроля в сфере │ │ │

│ │размещения заказов, размещения │ │ │

│ │заказа у единственного поставщика │ │ │

│ │(исполнителя, подрядчика) │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5. │Заключение контрактов: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.1. │Оформление и направление проекта │Заказчик │Заказчик │

│ │контракта участнику размещения │ │ │

│ │заказа, с которым заключается │ │ │

│ │контракт │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.2. │Отказ от заключения контракта в │Заказчик │Заказчик │

│ │порядке и по основаниям, которые │ │ │

│ │определены законодательством │ │ │

│ │Российской Федерации о размещении │ │ │

│ │заказов │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.3. │Признание участника размещения │Заказчик │Заказчик (по │

│ │заказа уклонившимся от заключения │(по открытым │открытым │

│ │контракта │аукционам в │аукционам в │

│ │ │электронной │электронной │

│ │ │форме - │форме - │

│ │ │оператор │оператор │

│ │ │электронной │электронной │

│ │ │торговой │торговой │

│ │ │площадки) │площадки) │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.4. │Составление и подписание протокола │Заказчик │Заказчик │

│ │отказа от заключения контракта │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.5. │Размещение протокола отказа от │Заказчик │Заказчик │

│ │заключения контракта на официальном│ │ │

│ │сайте │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.6. │Передача экземпляра протокола │Заказчик │Заказчик │

│ │отказа от заключения контракта │ │ │

│ │лицу, с которым заказчик │ │ │

│ │отказывается заключить контракт │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.7. │Удержание обеспечения заявки на │Заказчик │Заказчик (по │

│ │участие в торгах │(по открытым │открытым │

│ │ │аукционам в │аукционам в │

│ │ │электронной │электронной │

│ │ │форме - │форме - │

│ │ │оператор │оператор │

│ │ │электронной │электронной │

│ │ │торговой │торговой │

│ │ │площадки) │площадки) │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.8. │Заключение контрактов по итогам │Заказчик │Заказчик │

│ │конкурсов, закрытых аукционов, │ │ │

│ │открытых аукционов в электронной │ │ │

│ │форме, запросов котировок в │ │ │

│ │соответствии с условиями конкурсной│ │ │

│ │документации, документации о │ │ │

│ │закрытом аукционе, документации об │ │ │

│ │открытом аукционе в электронной │ │ │

│ │форме, запросом котировок и │ │ │

│ │заявкой, поданной участником │ │ │

│ │размещения заказа, с которым │ │ │

│ │заключается контракт, а также │ │ │

│ │заключение контрактов по итогам │ │ │

│ │размещения заказа у единственного │ │ │

│ │поставщика (исполнителя, │ │ │

│ │подрядчика) │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.9. │Проверка заказчиками города Москвы │Заказчик │Заказчик │

│ │банковских гарантий, представляемых│ │ │

│ │победителями торгов в качестве │ │ │

│ │обеспечения исполнения контракта │ │ │

│(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП) │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.10. │Направление с помощью ЕАИСТ │Заказчик │Заказчик │

│ │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 от имени Российской │ │ │

│ │Федерации, субъектов Российской │ │ │

│ │Федерации, муниципальных │ │ │

│ │контрактов, заключенных от имени │ │ │

│ │муниципального образования, а также│ │ │

│ │гражданско-правовых договоров │ │ │

│ │федеральных бюджетных учреждений, │ │ │

│ │бюджетных учреждений субъектов │ │ │

│ │Российской Федерации, муниципальных│ │ │

│ │бюджетных учреждений │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.11. │Сведения по контрактам, их │Департамент │ - │

│ │изменении, исполнении и │города Москвы │ │

│ │расторжении, заключенным по │по конкурентной│ │

│ │результатам проведения закрытых │политике │ │

│ │торгов, или сведения по заключенным│ │ │

│ │контрактам на основании пункта 4 │ │ │

│ │части 2 статьи 55 Федерального │ │ │

│ │закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ │ │ │

│ │"О размещении заказов на поставки │ │ │

│ │товаров, выполнение работ, оказание│ │ │

│ │услуг для государственных и │ │ │

│ │муниципальных нужд" │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.12. │Информирование с помощью ЕАИСТ │Заказчик │Заказчик │

│ │Главного контрольного управления │ │ │

│ │города Москвы и Департамента города│ │ │

│ │Москвы по конкурентной политике о │ │ │

│ │нарушениях победителями конкурсов, │ │ │

│ │закрытых аукционов, открытых │ │ │

│ │аукционов в электронной форме, │ │ │

│ │запросов котировок сроков │ │ │

│ │подписания контрактов и/или об │ │ │

│ │отказе от подписания контрактов с │ │ │

│ │предложениями │ │ │

│(в ред. постановления Правительства Москвы от 17.10.2012 N 567-ПП) │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.13. │Внесение в ЕАИСТ сведений об │Заказчик │Заказчик │

│ │исполнении контракта (этапа │ │ │

│ │контракта) поставщиком │ │ │

│ │(исполнителем, подрядчиком) │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.14. │Ведение претензионной работы по │Заказчик │Заказчик │

│ │контракту, а также внесение в ЕАИСТ│ │ │

│ │сведений о начале и ходе ведения │ │ │

│ │претензионной работы по контракту │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│5.15. │Учет сведений о контрактах в │Департамент │Департамент │

│ │автоматизированном режиме с помощью│города Москвы │города Москвы │

│ │ЕАИСТ │по конкурентной│по конкурентной│

│ │ │политике │политике │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│6. │Отчетность в сфере размещения │ │ │

│ │заказа города Москвы: │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│6.1. │Направление с помощью ЕАИСТ в │Заказчик │Заказчик │

│ │Департамент города Москвы по │ │ │

│ │конкурентной политике информации о │ │ │

│ │планируемых и фактических объемах │ │ │

│ │размещенного в прошедшем квартале │ │ │

│ │(году) заказа с учетом способов его│ │ │

│ │размещения │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│6.2. │Хранение протоколов, составляемых │Департамент │Заказчик │

│ │при проведении процедур размещения │города Москвы │ │

│ │заказа города Москвы, заявок │по конкурентной│ │

│ │на участие в соответствующих │политике │ │

│ │процедурах, документации о торгах │ │ │

│ │со всеми изменениями и │ │ │

│ │разъяснениями, а также аудиозаписей│ │ │

│ │заседаний конкурсных аукционных) │ │ │

│ │комиссий по размещению заказов │ │ │

│ │города Москвы │ │ │

├────────┼───────────────────────────────────┼───────────────┼───────────────┤

│6.3. │Осуществление иных полномочий по │Департамент │Заказчик │

│ │размещению заказа города Москвы в │города Москвы │ │

│ │соответствии с законодательством │по конкурентной│ │

│ │Российской Федерации и правовыми │политике │ │

│ │актами города Москвы │ │ │

└────────┴───────────────────────────────────┴───────────────┴───────────────┘

Приложение 2

к Положению

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕШЕНИЯ

ЗАКАЗЧИКА О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

На бланке организации

Исх. N \_\_\_

Дата

 ПРИКАЗ

Решение о проведении торгов

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

 (наименование предмета размещения заказа)

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются основания размещения заказа: наличие в плане-графике размещения заказов города Москвы, номер правового акта Правительства Москвы (при наличии), поручение Мэра Москвы (при наличии) и иные основания) приказываю:

1. Утвердить следующие условия размещения заказа (заполняется по каждому лоту):

1.1. Предмет торгов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. Начальная (максимальная) цена государственного контракта или гражданско-правового договора, заключенного государственным заказчиком от имени города Москвы, или гражданско-правового договора бюджетного учреждения города Москвы (далее - контракт)\_\_\_\_\_\_.

1.3. Начальная (максимальная) цена единицы услуги и (или) работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заказчик вправе указать в документации о торгах начальную (максимальную) цену единицы работы и (или) услуги).

1.4. Начальная (максимальная) цена запасных частей (каждой запасной части) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае, если в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" заказчик вправе указать в документации о торгах начальную (максимальную) цену запасных частей (каждой запасной части).

1.5. Источник финансирования заказа (бюджет города Москвы, средства бюджетного учреждения города Москвы, внебюджетные источники финансирования).

Лимит(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и год(ы) финансирования заказа \_\_\_\_\_\_\_, код(ы) КБК \_\_\_\_\_\_, код(ы) ОКДП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Место, условия и сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в случае размещения заказа на период более одного года указать основания в соответствии с Правилами принятия решений о заключении долгосрочных государственных (муниципальных) контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 978).

1.7. Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе (аукционе) \_\_\_\_\_\_ (в рублях и % от начальной (максимальной) цены контракта).

1.8. Размер обеспечения исполнения контракта \_\_\_\_\_\_ (в рублях и % от начальной (максимальной) цены контракта).

Дополнительный размер обеспечения гарантии поставщика в случае поставок новых машин и оборудования, начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) на поставки которых составляет 50 миллионов рублей и более, поставок оборудования из числа медицинских изделий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в рублях и % от начальной (максимальной) цены контракта).

1.9. Наличие штрафных санкций к исполнителю за ненадлежащее исполнение контракта и их размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.10. Форма, срок и порядок оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, в том числе размер аванса \_\_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта (в случае, если выплата аванса предусмотрена) и предельные сроки выплаты аванса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.11. Способ размещения заказа с указанием обоснования (обоснование выбора способа размещения заказа (форма торгов: открытый (закрытый) конкурс, открытый аукцион в электронной форме, закрытый аукцион) со ссылкой на соответствующие статьи Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" и код по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, продукции и услуг (ОКДП) с учетом перечня товаров (работ, услуг), размещение заказов на поставки (выполнение, оказание) которых осуществляется путем проведения аукциона).

2. Установить, что разделение на лоты производится на следующих основаниях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается мотивированное обоснование разделения предмета закупки на лоты) - при наличии нескольких лотов.

3. Принять к сведению, что:

3.1. Документация о торгах разработана специализированной организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, соответствует примерным формам документации по размещению заказа и состоит из:

3.1.1. Информационной карты.

3.1.2. Технической части (проектной документации, спецификации и т.д.).

3.1.3. Обоснования начальной (максимальной) цены контракта в соответствии со статьей 19.1 Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

3.1.4. Проекта контракта.

3.2. Получены следующие согласования (указываются необходимые согласования):

3.2.1. Москомэкспертизы (от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, Ф.И.О., должность подписавшего согласование) (приложение \_\_).

3.2.2. Распоряжение от \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_ об утверждении проекта и сводного сметного расчета (при размещении заказов на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов) (приложение \_\_\_).

3.2.3. Другие (указываются другие требующиеся и имеющиеся согласования) (приложение \_\_).

4. Ответственным за подготовку к проведению торгов (наименование предмета размещаемого заказа) назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность ответственного представителя заказчика).

5. В случае если торги относятся к первому уровню:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность ответственного представителя заказчика) подготовить и направить в установленном порядке в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в Департамент города Москвы по конкурентной политике заявку на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование предмета размещаемого заказа) в соответствии с утвержденным планом-графиком размещения заказов города Москвы (торги N \_\_\_\_\_\_\_\_ - указывается номер регистрации торгов в плане-графике размещения заказов города Москвы) или в случае если торги не включены в план-график размещения заказов города Москвы - либо в соответствии с решением заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы, осуществляющего координацию деятельности соответствующей сферы городского управления, а в отношении заказчиков, не входящих в комплексы городского управления, - по решению Мэра Москвы; либо в связи с принятием правового акта Правительства Москвы; либо в связи с изменением в установленном порядке государственной программы города Москвы).

В случае если торги относятся ко второму уровню:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются Ф.И.О., должность ответственного представителя заказчика) в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обеспечить в установленном порядке размещение заказа на \_\_\_\_\_\_ (указывается наименование предмета размещаемого заказа) в соответствии с планом-графиком размещения заказов города Москвы (торги N \_\_\_\_\_ - указывается номер торгов в плане-графике размещения заказов города Москвы).

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается по решению заказчика).

Руководитель Ф.И.О.

Приложение 3

к Положению

ТРЕБОВАНИЯ

К СТРУКТУРЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ

В техническое задание включаются:

1) предмет торгов;

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 выполнению работ, оказанию услуг, поставке товаров, требования по объему гарантий качества, требования по сроку гарантий качества на результаты размещения заказа;

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 размещения заказов 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 торгов.

Приложение 4

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](#Par1077) 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](#Par1077) 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](#Par1077) 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](#Par1077), [1.2](#Par1098) и [1.3](#Par1099) 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 размещения заказа, 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 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 торгов, 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 5

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 ОТКРЫТОМ 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 открытом аукционе в электронной форме:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименованиетовара  | Указание на товарный знак (модель, производитель) | Технические характеристики  | Ед. изм. | Сведения о сертификации |
| Требуемыйпараметр  | Требуемоезначение  | Значение, предлагаемоеучастником  |
| 1. 2.  |  |  |  |  |  |  |  |

Примечание:

Данная форма является рекомендованной для участника 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 4 статьи 41.8 Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

Порядок заполнения формы

1. Графы ["Наименование товара"](#Par1175), ["Требуемый параметр"](#Par1175), ["Требуемое значение"](#Par1175) и ["Ед. изм."](#Par1175) заполняются заказчиком, специализированной организацией при разработке документации об открытом аукционе в электронной форме.

В [графе](#Par1175) "Наименование товара" должны быть перечислены все товары (оборудование, материалы), необходимые для выполнения работ по предмету заказа.

В [графе](#Par1175) "Требуемое значение" указываются конкретные значения характеристик товара в виде диапазона допустимых значений.

2. [Графа](#Par1175) "Указание на товарный знак (модель, производитель)" заполняется заказчиком, специализированной организацией в соответствии с технической частью (техническим заданием) документации об открытом аукционе в электронной форме.

3. [Графа](#Par1175) "Значение, предлагаемое участником" заполняется участником размещения заказа 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 4 статьи 41.8 Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

4. [Графа](#Par1175) "Сведения о сертификации" заполняется участником размещения заказа в случае наличия требований о сертификации продукции в документации об открытом аукционе в электронной форме (в соответствии с законодательством РФ).

Приложение 6

к Положению

СТРУКТУРНЫЙ СОСТАВ

МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ ГОРОДСКОЙ КОНКУРСНОЙ (АУКЦИОННОЙ)

КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗА ГОРОДА МОСКВЫ

Председатель:

1. Руководитель/заместитель руководителя заказчика (в соответствии с предметом проводимых торгов).

Заместитель председателя:

2. Начальник Управления/отдела Департамента города Москвы по конкурентной политике.

Члены комиссии:

3. Представитель заказчика.

4. Представитель Департамента науки, промышленной политики и предпринимательства города Москвы (при проведении торгов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, при производстве (выполнении, оказании) которых используются приоритетные продукты и технологии).

5. Представитель Департамента города Москвы по конкурентной политике.

6. Представитель Департамента города Москвы по конкурентной политике.

7. Представитель общественных организаций (по согласованию) в соответствии с предметом проводимых торгов.

8. Представитель организации, оказывающей городу услуги по исполнению функций технического заказчика в соответствии с предметом проводимых торгов.

Ответственный секретарь:

9. Представитель Департамента города Москвы по конкурентной политике.

--------------------------------

<\*> Представители организации вводятся в состав Межведомственной городской конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков согласно направленным обращениям в соответствии с предметом проводимых торгов.

Приложение 7

к Положению

СТРУКТУРНЫЙ СОСТАВ

ЕДИНОЙ КОНКУРСНОЙ (АУКЦИОННОЙ) КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗА

ГОРОДА МОСКВЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДА МОСКВЫ,

ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ОТРАСЛЕВЫМ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ОРГАНАМ

ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОРОДА МОСКВЫ

(введен постановлением Правительства Москвы

от 21.03.2013 N 158-ПП)

Председатель:

1. Руководитель/заместитель руководителя органа исполнительной власти города Москвы [<\*>](#Par1252).

Заместитель председателя:

2. Заместитель руководителя органа исполнительной власти города Москвы [<\*>](#Par1252) (в соответствии с предметом проводимых торгов).

Члены комиссии:

3. Представитель органа исполнительной власти города Москвы [<\*>](#Par1252).

4. Представитель органа исполнительной власти города Москвы [<\*>](#Par1252).

5. Представитель государственного учреждения города Москвы [<\*>](#Par1252).

6. Представитель общественных организаций (по согласованию) в соответствии с предметом проводимых торгов [<\*\*>](#Par1253).

Ответственный секретарь (без права голоса):

7. Представитель органа исполнительной власти города Москвы [<\*>](#Par1252).

--------------------------------

<\*> Орган исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находится государственное учреждение города Москвы.

<\*\*> Представители общественных организаций вводятся в состав единой конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа города Москвы государственными учреждениями города Москвы, подведомственными отраслевым и функциональным органам исполнительной власти города Москвы, согласно направленным обращениям в соответствии с предметом проводимых торгов.

Приложение 8

к Положению

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

ГОРОДА МОСКВЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ОТРАСЛЕВЫМ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫМ

ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ ГОРОДА МОСКВЫ

(введены постановлением Правительства Москвы

от 21.03.2013 N 158-ПП)

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления закупок государственными учреждениями города Москвы, подведомственными отраслевым и функциональным органам исполнительной власти города Москвы (далее - Правила), устанавливают порядок взаимодействия между государственными учреждениями города Москвы и органом исполнительной власти города Москвы, в ведомственном подчинении которого находятся государственные учреждения города Москвы (далее - орган исполнительной власти города Москвы), при размещении заказов города Москвы второго уровня на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в отношении которых принято решение органом исполнительной власти города Москвы о размещении заказа города Москвы в соответствии с данными Правилами.

1.2. Проведение процедур размещения заказа города Москвы осуществляется единой конкурсной (аукционной) комиссией по размещению заказа города Москвы государственными учреждениями города Москвы, подведомственными отраслевым и функциональным органам исполнительной власти города Москвы (далее - Единая комиссия) указанных органов с включением в ее состав представителей государственных учреждений города Москвы, подведомственных отраслевым и функциональным органам исполнительной власти города Москвы, формируемых из числа лиц, утвержденных актом соответствующего органа исполнительной власти города Москвы.

1.3. Заседания Единой комиссии проводятся на аттестованных в установленном порядке торговых площадках органов исполнительной власти города Москвы.

1.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Единой комиссии осуществляется органом исполнительной власти города Москвы.

2. Порядок планирования проведения процедуры размещения

заказа города Москвы и подготовки конкурсной (аукционной)

документации при размещении заказа города Москвы

государственными учреждениями города Москвы

2.1. В целях своевременного и эффективного размещения заказа Единой комиссией государственные учреждения города Москвы ежегодно до 25 декабря предоставляют в орган исполнительной власти города Москвы сведения о планируемых датах публикации процедуры размещения заказа города Москвы, проведение которой относится к компетенции Единой комиссии.

2.2. В случае внесения изменений в план-график торгов в части сроков проведения процедуры размещения заказа города Москвы государственные учреждения города Москвы в срок не позднее трех календарных дней обеспечивают направление соответствующих сведений в орган исполнительной власти города Москвы.

2.3. В срок не позднее 30 календарных дней до предполагаемой даты публикации процедуры размещения заказа города Москвы государственные учреждения города Москвы направляют в орган исполнительной власти города Москвы заявки на организацию размещения заказов города Москвы с приложением следующих документов:

1) решение государственного учреждения города Москвы о проведении процедуры размещения заказа города Москвы, принятое в соответствии с утвержденным планом-графиком размещения заказов города Москвы в сроки, установленные планом-графиком размещения заказов города Москвы;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) утвержденную государственным учреждением города Москвы конкурсную (аукционную) документацию.

2.4. Орган исполнительный власти города Москвы несет ответственность за:

1) соответствие утвержденной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов, правовым актам города Москвы, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности государственного учреждения города Москвы;

3) целевое и эффективное расходование бюджетных средств государственным учреждением города Москвы.

2.5. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки на проведение процедуры размещения заказа города Москвы рабочая группа органа исполнительной власти города Москвы по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений и территориальных органов рассматривает представленные документы в установленном порядке и дает свое заключение по вопросам:

1) соответствия представленной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов, правовым актам города Москвы, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованности заявленной потребности;

3) обоснованности сформированной начальной (максимальной) цены.

2.6. В случае принятия рабочей группой органа исполнительной власти города Москвы по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений и территориальных органов решений "Согласовать заявку с учетом изменения условий" или "Отклонить заявку" государственное учреждение города Москвы в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия указанного решения обеспечивает устранение выявленных недостатков и повторное направление заявки на проведение процедуры размещения заказа города Москвы в порядке, предусмотренном [пунктом 2.3](#Par1284) настоящих Правил.

2.7. В случае принятия рабочей группой органа исполнительной власти города Москвы по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных учреждений и территориальных органов решения "Согласовать заявку", а также после устранения выявленных недостатков и повторного направления заявки на проведение процедуры размещения заказа города Москвы конкурсная (аукционная) документация утверждается органом исполнительной власти города Москвы.

2.8. В срок не позднее трех календарных дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации орган исполнительной власти города Москвы:

1) информирует государственное учреждение города Москвы о сроках проведения процедуры размещения заказа города Москвы;

2) обеспечивает публикацию процедуры размещения заказа города Москвы на официальном сайте в соответствии с правовыми актами города Москвы.

2.9. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную процедуру размещения заказа города Москвы государственное учреждение города Москвы направляет в орган исполнительной власти города Москвы заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок не позднее 10 календарных дней до даты окончания приема заявок.

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

2.10. Орган исполнительной власти города Москвы рассматривает поступившую заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок не позднее 5 календарных дней с даты поступления заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию.

2.11. По результатам рассмотрения заявки на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию орган исполнительной власти города Москвы:

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 государственное учреждение города Москвы.

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 типовым положением о конкурсных (аукционных) комиссиях по размещению заказа второго уровня на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд города Москвы с учетом особенностей, предусмотренных настоящими Правилами.

3.2. Орган исполнительной власти города Москвы 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 орган исполнительной власти города Москвы.

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

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

Приложение 9

к Положению

СТРУКТУРНЫЙ СОСТАВ

ЕДИНОЙ КОНКУРСНОЙ (АУКЦИОННОЙ) КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ

ЗАКАЗА ГОРОДА МОСКВЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДА

МОСКВЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ПРЕФЕКТУРАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ

(введен постановлением Правительства Москвы

от 07.11.2012 N 632-ПП;

в ред. постановления Правительства Москвы

от 21.03.2013 N 158-ПП)

Председатель:

1. Заместитель префекта соответствующего административного округа города Москвы.

Заместители председателя:

2. Руководитель/заместитель руководителя заказчика (в соответствии с предметом проводимых торгов).

3. Глава/заместитель главы управы соответствующего района города Москвы.

Члены комиссии:

4. Представитель заказчика.

5. Представитель префектуры соответствующего административного округа города Москвы.

6. Представитель префектуры соответствующего административного округа города Москвы.

7. Представитель общественных организаций (по согласованию) в соответствии с предметом проводимых торгов [<\*>](#Par1347).

Ответственный секретарь (без права голоса):

8. Представитель префектуры соответствующего административного округа города Москвы.

--------------------------------

<\*> Представители общественных организаций вводятся в состав конкурсной (аукционной) комиссии согласно направленным обращениям в соответствии с предметом проводимых торгов.

Приложение 10

к Положению

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЗАКУПОК ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ГОРОДА

МОСКВЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫМИ ПРЕФЕКТУРАМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ

(введены постановлением Правительства Москвы

от 07.11.2012 N 632-ПП)

1. Общие положения

1.1. Правила осуществления государственными учреждениями города Москвы, подведомственными префектурам административных округов города Москвы (далее - Правила), устанавливают порядок взаимодействия между государственными казенными учреждениями Дирекциями заказчика жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства административных округов города Москвы (далее - Дирекции заказчика ЖКХиБ АО) и префектурами административных округов города Москвы (далее - префектуры); государственными казенными учреждениями Инженерными службами районов (далее - ГКУ ИС районов), управами районов города Москвы (далее - управы) и префектурами при размещении Дирекциями заказчика ЖКХиБ АО и ГКУ ИС районов заказов города Москвы второго уровня на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

1.2. Настоящие Правила применяются в случаях размещения Дирекциями заказчика ЖКХиБ АО, ГКУ ИС районов заказов города Москвы второго уровня путем проведения торгов, за исключением случаев размещения заказов, предметом которых является обеспечение хозяйственной деятельности Дирекций заказчика ЖКХиБ АО, ГКУ ИС районов.

1.3. Размещение заказа осуществляется комиссией, формируемой из числа лиц, утвержденных актом префекта для включения в состав единой конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа города Москвы для государственных нужд (далее - Единая комиссия).

1.4. Заседания Единой комиссии проводятся на аттестованных в установленном порядке торговых площадках префектур.

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

2. Порядок планирования проведения процедур размещения

заказов и подготовки конкурсной (аукционной) документации

при размещении заказа государственными казенными

учреждениями города Москвы Инженерными службами районов

2.1. В целях своевременного и эффективного размещения заказа Единой комиссией управа ежегодно до 25 декабря обеспечивает предоставление в префектуру сведений о планируемых датах публикации процедур размещения заказа, проведение которых относится к компетенции Единой комиссии.

2.2. В случае внесения изменений в части сроков проведения процедуры размещения заказа в план-график торгов управа в течение 3 рабочих дней обеспечивает направление соответствующих сведений в префектуру.

2.3. Не позднее 30 календарных дней до предполагаемой даты публикации процедуры размещения заказа управа обеспечивает направление в префектуру заявки на организацию размещения заказа города Москвы с приложением следующих документов:

1) решение заказчика о проведении процедуры размещения заказа, принятое в соответствии с утвержденным планом-графиком размещения заказов города Москвы в сроки, установленные планом-графиком размещения заказов города Москвы;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) утвержденную заказчиком и главой управы конкурсную (аукционную) документацию.

2.4. Глава управы несет персональную ответственность за:

1) соответствие утвержденной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов, правовым актам города Москвы, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности ГКУ ИС района;

3) целевое и эффективное расходование бюджетных средств ГКУ ИС района.

2.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки на проведение процедуры размещения заказа рабочая группа префектуры по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений города Москвы рассматривает представленные документы в установленном порядке и дает свое заключение по вопросам:

1) соответствия представленной документации требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов, правовым актам города Москвы, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности;

3) обоснованность сформированной начальной (максимальной) цены.

2.6. В случае принятия рабочей группой префектуры по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений города Москвы решений "Согласовать заявку с учетом изменения условий" или "Отклонить заявку" управа не позднее 10 календарных дней с момента принятия указанного решения обеспечивает в порядке, предусмотренном [пунктом 2.3](#Par1379) настоящих Правил, устранение выявленных недостатков и повторное направление заявки на проведение процедуры размещения заказа.

2.7. В случае принятия рабочей группой префектуры по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений города Москвы решения "Согласовать заявку", а также после устранения выявленных недостатков и повторного направления заявки на проведение торгов в соответствии с [пунктом 2.6](#Par1391) настоящих Правил конкурсная (аукционная) документация утверждается префектом административного округа города Москвы.

2.8. Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации префектом административного округа города Москвы префектура:

1) информирует заказчика о сроках проведения процедуры размещения заказа;

2) обеспечивает публикацию процедуры размещения заказа на официальном сайте в соответствии с правовыми актами города Москвы.

2.9. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную процедуру размещения заказа заказчик направляет в префектуру заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема заявок.

К заявке прикладываются материалы, обосновывающие необходимость внесения соответствующих изменений.

2.10. Префектура рассматривает заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок, не превышающий 5 календарных дней.

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

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

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 размещения

заказа и подготовки конкурсной (аукционной) документации

при размещении заказа государственными казенными

учреждениями города Москвы Дирекциями заказчика

жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

административных округов

3.1. В целях своевременного и эффективного размещения заказа Единой комиссией Дирекция заказчика ЖКХиБ АО ежегодно до 25 декабря предоставляет в префектуру сведения о планируемых датах публикации процедуры размещения заказа, проведение которых относится к компетенции Единой комиссии.

3.2. В случае внесения изменений в план-график торгов в части сроков проведения процедуры размещения заказа Дирекция заказчика ЖКХиБ АО в течение 3 календарных дней обеспечивает направление соответствующих сведений в префектуру.

3.3. Не позднее 30 календарных дней до предполагаемой даты публикации процедуры размещения заказа Дирекция заказчика ЖКХиБ АО направляет в префектуру заявки на организацию размещения заказов города Москвы с приложением следующих документов:

1) решение заказчика о проведении процедуры размещения заказа, принятое на основании и в соответствии с утвержденным планом-графиком размещения заказов города Москвы в сроки, установленные планом-графиком размещения заказов города Москвы;

2) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

3) утвержденную заказчиком конкурсную (аукционную) документацию.

3.4. Префект несет персональную ответственность за:

1) соответствие утвержденной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов, правовым актам города Москвы, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованность заявленной потребности государственных учреждений города Москвы, подведомственных префектурам;

3) целевое и эффективное расходование бюджетных средств государственных учреждений города Москвы, подведомственных префектурам.

3.5. Не позднее 10 рабочих дней со дня получения заявки на проведение процедуры размещения заказа рабочая группа префектуры по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений города Москвы рассматривает представленные документы в установленном порядке и дает свое заключение по вопросам:

1) соответствия представленной конкурсной (аукционной) документации требованиям законодательства Российской Федерации о размещении заказов, правовым актам города Москвы, методической документации, утвержденной Департаментом города Москвы по конкурентной политике;

2) обоснованности заявленной потребности;

3) обоснованности сформированной начальной (максимальной) цены.

3.6. В случае принятия рабочей группой префектуры по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений города Москвы решений "Согласовать заявку с учетом изменения условий" или "Отклонить заявку" Дирекция заказчика ЖКХиБ АО не позднее 10 календарных дней со дня принятия указанного решения обеспечивает в порядке, предусмотренном [п. 3.3](#Par1412) настоящих Правил, устранение выявленных недостатков и повторное направление заявки на проведение процедуры размещения заказа.

3.7. В случае принятия рабочей группой префектуры по проверке обоснованности заявленных потребностей подведомственных государственных учреждений города Москвы решения "Согласовать заявку", а также после устранения выявленных недостатков и повторного направления заявки на проведение процедуры размещения заказа в соответствии с [пунктом 3.6](#Par1424) настоящих Правил конкурсная (аукционная) документация утверждается префектом административного округа города Москвы.

3.8. Не позднее 3 календарных дней со дня утверждения конкурсной (аукционной) документации префектом административного округа города Москвы префектура:

1) информирует заказчика о сроках проведения процедуры размещения заказа;

2) обеспечивает публикацию процедуры размещения заказа на официальном сайте в соответствии с правовыми актами города Москвы.

3.9. В случае необходимости внесения изменений в опубликованную процедуру размещения заказа заказчик направляет в префектуру заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию не позднее 10 календарных дней до даты окончания приема заявок.

К заявке прикладываются материалы, обосновывающие необходимость внесения соответствующих изменений.

3.10. Префектура рассматривает поступившую заявку на внесение изменений в конкурсную (аукционную) документацию в срок, не превышающий 5 календарных дней.

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

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

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 типовым положением о конкурсных (аукционных) комиссиях по размещению заказа второго уровня на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд города Москвы с учетом особенностей, предусмотренных настоящими Правилами.

4.2. Префектура 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 префектурой.

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

4.5. Члены Единой комиссии - работники заказчика и государственные гражданские служащие управы готовят на заседание Единой комиссии обоснованное заключение о соответствии представленных в заявках участников предложениях требованиям технической части конкурсной (аукционной) документации.

Приложение 11

к Положению

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСНЫХ (АУКЦИОННЫХ) КОМИССИЯХ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ЗАКАЗА

ВТОРОГО УРОВНЯ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ,

ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ НУЖД ГОРОДА МОСКВЫ

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

(НАИМЕНОВАНИЕ ЗАКАЗЧИКА)

(введено постановлением Правительства Москвы

от 07.11.2012 N 632-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсных (аукционных) комиссиях по размещению заказа второго уровня на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".

1.2. Настоящее Положение определяет цели создания, функции, состав и порядок формирования деятельности конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы (указывается наименование заказчика) (далее - Комиссия) при размещении заказов в форме конкурса, аукциона в электронной форме и запросе котировок.

1.3. Термины и определения, используемые в тексте настоящего Положения, применяются с учетом положений Федерального закона от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о размещении заказов), постановления Правительства Москвы от 24 февраля 2012 г. N 67-ПП "О системе закупок города Москвы".

2. Правовое регулирование

Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2005 г. N 94-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд", иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Москвы и настоящим Положением.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается распорядительным документом руководителя либо иного должностного лица заказчика в соответствии с распределением полномочий до опубликования извещения о проведении открытого конкурса, открытого аукциона в электронной форме, размещения извещения о проведении запроса котировок.

3.3. В состав Комиссии входят не менее пяти человек - членов Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии.

3.4. Для обеспечения деятельности Комиссии назначается секретарь с правом голоса - из числа членов Комиссии или секретарь без права голоса - лицо, не являющееся членом Комиссии.

3.5. Комиссии главных распорядителей бюджетных средств должны иметь в своем составе не менее 50 процентов специалистов, прошедших профессиональную переподготовку и повышение квалификации в сфере размещения заказов и включенных в Реестр членов конкурсных (аукционных) комиссий по размещению заказов города Москвы (далее - Реестр), формируемый Правительством Москвы.

3.6. Председателем, заместителем председателя и секретарем Комиссии главных распорядителей бюджетных средств могут быть только лица, включенные в Реестр.

3.7. При проведении конкурса на право заключить контракт на создание произведения литературы или искусства (за исключением программ для электронных вычислительных машин, баз данных), исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма в состав Комиссии должны включаться лица творческих профессий в соответствующей области литературы или искусства. Число таких лиц должно составлять не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов Комиссии.

3.8. Членами Комиссии не могут быть физические лица, которые лично заинтересованы в результатах размещения заказа (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющие контроль в сфере размещения заказов должностные лица уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (далее - орган, уполномоченный на осуществление контроля в сфере размещения заказов).

3.9. Замена члена комиссии допускается только по решению заказчика, принявшего решение о создании комиссии.

4. Функции Комиссии

4.1. Конкурсной комиссией осуществляются: вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к находящимся в информационной системе общего пользования, поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

4.2. Аукционной комиссией осуществляются рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

4.3. Котировочной комиссией осуществляются предварительный отбор участников размещения заказа, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в предварительном отборе в случаях, предусмотренных Законом о размещении заказов, а также рассмотрение, оценка и сопоставление котировочных заявок и определение победителя в проведении запроса котировок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

4.4. По решению заказчика могут создаваться Единые комиссии по размещению заказа.

5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

5.1. Конкурсная Комиссия обязана:

5.1.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией.

5.1.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в конкурсе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

5.1.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

5.1.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.1.5. Непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

5.1.6. Сопоставлять и оценивать заявки на участие в конкурсе в установленном порядке в соответствии с критериями, указанными в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

5.1.7. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в конкурсе, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае, если в извещении о проведении конкурса содержалось указание на такие преимущества.

5.1.8. Отстранить участника размещения заказа от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5.2. Конкурсная Комиссия вправе:

5.2.1. Проверять соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством о размещении заказа и конкурсной документацией.

5.2.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.3. Члены конкурсной Комиссии обязаны:

5.3.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.3.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.3.3. Соблюдать правила рассмотрения, оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе в соответствии с действующим законодательством.

5.3.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры размещения заказа, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Члены конкурсной Комиссии вправе:

5.4.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе.

5.4.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.4.3. Проверять правильность содержания протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.5. Члены конкурсной Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

5.6. Члены конкурсной Комиссии:

5.6.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.6.2. Осуществляют вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, отбор участников конкурса, рассмотрение, оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, определение победителя конкурса, ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6.3. Подписывают протокол вскрытия конвертов, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.6.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.7. Председатель конкурсной Комиссии либо лицо, его замещающее:

5.7.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.7.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.7.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.7.4. Объявляет состав Комиссии.

5.7.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.7.6. В случае необходимости выносит на обсуждение конкурсной Комиссии вопрос о привлечении к работе конкурсной Комиссии экспертов.

5.7.7. Подписывает протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе и протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

5.7.8. Объявляет победителя конкурса.

5.7.9. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.8. Секретарь конкурсной Комиссии:

5.8.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

5.8.2. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.9. Аукционная Комиссия при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме обязана:

5.9.1. Проверять соответствие участников размещения заказа предъявляемым к ним требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и документацией об открытом аукционе в электронной форме.

5.9.2. Не допускать участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в электронной форме в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о размещении заказов.

5.9.3. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

5.9.4. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.9.5. Учитывать преимущества в пользу заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, поданных от имени учреждений уголовно-исполнительной системы и (или) организаций инвалидов, в случае, если в извещении о проведении аукциона в электронной форме содержалось указание на такие преимущества.

5.9.6. Отстранить участника размещения заказа от участия в открытом аукционе в электронной форме на любом этапе его проведения в случаях, установленных действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5.10. Аукционная Комиссия при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме вправе:

5.10.1. Проверять соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством о размещении заказа и аукционной документацией.

5.10.2. Обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.11. Члены аукционной Комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме обязаны:

5.11.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.11.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.11.3. Соблюдать правила рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и отбора участников открытого аукциона в электронной форме.

5.11.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры размещения заказа, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12. Члены аукционной Комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме вправе:

5.12.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.12.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.12.3. Проверять правильность содержания протоколов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.13. Члены Комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

5.14. Члены аукционной Комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме:

5.14.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.14.2. Осуществляют рассмотрение заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме и отбор участников аукциона, ведение протоколов рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.14.3. Подписывают протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.14.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.15. Председатель аукционной Комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме либо лицо, его замещающее:

5.15.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.15.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.15.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.15.4. Объявляет состав Комиссии.

5.15.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.15.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.15.7. Подписывает протоколы рассмотрения первых и вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме.

5.15.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.16. Секретарь аукционной Комиссии при размещении заказа в форме открытого аукциона в электронной форме:

5.16.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

5.16.2. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.17. Котировочная Комиссия обязана:

5.17.1. Исполнять предписания уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти об устранении выявленных ими нарушений законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов.

5.17.2. Не проводить переговоры с участниками размещения заказа.

5.17.3. В установленном порядке оценивать котировочные заявки.

5.18. Котировочная Комиссия вправе обратиться к заказчику за разъяснениями по предмету закупки.

5.19. Члены котировочной Комиссии обязаны:

5.19.1. Знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

5.19.2. Лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседании Комиссии допускается только по уважительным причинам.

5.19.3. Соблюдать правила рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.19.4. Не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедуры размещения заказов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.20. Члены котировочной Комиссии вправе:

5.20.1. Знакомиться со всеми представленными на рассмотрение котировочными заявками.

5.20.2. Выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии.

5.20.3. Проверять правильность содержания протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

5.21. Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение при проведении соответствующих процедур размещения заказа.

5.22. Члены котировочной Комиссии:

5.22.1. Присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

5.22.2. Осуществляют рассмотрение и оценку котировочных заявок, ведение протокола рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.22.3. Подписывают протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.22.4. Осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.23. Председатель котировочной Комиссии либо лицо, его замещающее:

5.23.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

5.23.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов.

5.23.3. Открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы.

5.23.4. Объявляет состав Комиссии.

5.23.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

5.23.6. В случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов.

5.23.7. Подписывает протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

5.23.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5.24. Секретарь котировочной Комиссии:

5.24.1. Осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами.

5.24.2. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Регламент работы Комиссии

6.1. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

6.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускаются.

6.3. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения торгов в форме конкурса:

6.3.1. Комиссия вскрывает конверты с заявками на участие в конкурсе и открывает доступ к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе публично в день, во время и в месте, указанные в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации.

6.3.2. В день вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе непосредственно перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе или в случае проведения конкурса по нескольким лотам перед вскрытием конвертов с заявками на участие в конкурсе, поданными в отношении каждого лота, и открытием доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе в отношении такого лота, но не раньше времени, указанного в извещении о проведении открытого конкурса и конкурсной документации, Комиссия обязана объявить присутствующим при вскрытии таких конвертов и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе участникам размещения заказа о возможности подать заявки на участие в конкурсе, изменить или отозвать поданные заявки на участие в конкурсе до вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

Комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику, до вскрытия заявок на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе. В случае установления факта подачи одним участником размещения заказа двух и более заявок на участие в конкурсе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким участником не отозваны, все заявки на участие в конкурсе такого участника размещения заказа, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому участнику.

При вскрытии конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе объявляются наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица), почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, и условия исполнения контракта, указанные в такой заявке и являющиеся критериями оценки заявок на участие в конкурсе.

Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

6.3.3. В протокол вскрытия конвертов заносятся сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе: наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) и почтовый адрес каждого участника размещения заказа, наличие сведений и документов, предусмотренных конкурсной документацией, условия исполнения контракта.

6.3.4. Протокол вскрытия конвертов должен быть подписан всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, заказчиком непосредственно после вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе или не подано ни одной заявки на участие в конкурсе, в указанный протокол вносится информация о признании конкурса несостоявшимся.

Указанный протокол передается заказчику для размещения на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

6.3.5. Полученные после окончания приема конвертов с заявками на участие в конкурсе и подаваемых в форме электронных документов заявок на участие в конкурсе конверты с заявками на участие в конкурсе вскрываются (в случае, если на конверте не указаны почтовый адрес (для юридического лица) или сведения о месте жительства (для физического лица) участника размещения заказа), осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, и в тот же день такие конверты и такие заявки возвращаются участникам размещения заказа.

6.3.6. Комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий двадцати дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе.

6.3.7. Комиссия проверяет наличие документов в составе заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями, предъявляемыми к заявке на участие в конкурсе конкурсной документацией и законодательством Российской Федерации.

6.3.8. Комиссия проверяет соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. При этом Комиссия не вправе возлагать на участников размещения заказа обязанность подтверждать соответствие данным требованиям, а вправе воспользоваться своим правом обратиться к заказчику с требованием незамедлительно запросить у соответствующих органов и организаций необходимые сведения.

6.3.9. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе Комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в конкурсе и оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Протокол должен содержать сведения об участниках размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, решение о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе и о признании его участником конкурса или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе с обоснованием такого решения и с указанием положений Закона о размещении заказов, которым не соответствует участник размещения заказа, положений конкурсной документации, которым не соответствует заявка на участие в конкурсе этого участника размещения заказа, положений такой заявки, не соответствующих требованиям конкурсной документации, сведений о решении каждого члена конкурсной комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в конкурсе или об отказе ему в допуске к участию в конкурсе.

Протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе передается в тот же день для подписания заказчику (его представителю).

6.3.10. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в конкурсе, или о допуске к участию в конкурсе и признании участником конкурса только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в конкурсе, Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем делается запись в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Протокол с такой записью передается заказчику для рассмотрения вопроса о возможности разместить заказ у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

6.3.11. Комиссия оценивает и сопоставляет заявки на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

При размещении заказа путем проведения открытого конкурса на право заключить контракт на создание произведения литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма срок оценки и сопоставления заявок не должен превышать шестидесяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

При размещении заказа путем проведения открытого конкурса на право заключить контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ такой срок оценки и сопоставления заявок не должен превышать тридцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.3.12. Критериями оценки заявок на участие в конкурсе помимо цены контракта могут быть:

1) функциональные характеристики (потребительские свойства) или качественные характеристики товара;

2) качество работ, услуг и (или) квалификация участника конкурса при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) расходы на эксплуатацию товара;

4) расходы на техническое обслуживание товара;

5) сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг;

6) срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг;

7) объем предоставления гарантий качества товара, работ, услуг.

Конкурсная комиссия при оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе вправе оценивать деловую репутацию участника конкурса, наличие у участника конкурса опыта выполнения работ, оказания услуг, наличие у него производственных мощностей, технологического оборудования, трудовых, финансовых ресурсов и иные показатели, необходимые для выполнения работ, оказания услуг, являющихся предметом контракта, в том числе квалификацию работников участника конкурса, в случае, если это установлено содержащимся в конкурсной документации порядком оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.13. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Первый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в конкурсе, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения контракта и заявке на участие в конкурсе которого присвоен первый номер.

6.3.14. По результатам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе Комиссия составляет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.3.15. В протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе заносятся сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, о порядке оценки и о сопоставлении заявок на участие в конкурсе, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявкам на участие в конкурсе порядковых номеров, сведения о решении каждого члена комиссии о присвоении заявкам на участие в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок на участие в конкурсе, а также наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (для физических лиц) и почтовые адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоены первый и второй номера.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

Протокол составляется в двух экземплярах.

6.3.16. Протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе должен быть подписан всеми присутствующими членами Комиссии и заказчиком (его представителем) в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

6.4. Особенности работы Комиссии при размещении заказа путем проведения открытого конкурса на право заключить контракт на создание произведения литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма:

6.4.1. Конкурсной комиссией вскрываются конверты с заявками на участие в конкурсе и осуществляется открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе, которые поступили заказчику в срок, установленный конкурсной документацией.

6.4.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе, а также предоставленные проекты произведений литературы или искусства, кинопроекты, демонстрации части исполнений, если требование предоставления таких проектов произведений литературы или искусства, кинопроектов, демонстрации части исполнения установлено конкурсной документацией (в целях настоящей главы далее - рассмотрение заявки на участие в конкурсе), на их соответствие и соответствие участников размещения заказа требованиям, установленным конкурсной документацией.

6.4.3. В случае если конкурс признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в конкурсе, признан участником конкурса, заказчик в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе вправе передать такому участнику конкурса проект контракта, который составляется путем включения условий исполнения контракта, предложенных таким участником в заявке на участие в конкурсе, в проект контракта, прилагаемый к конкурсной документации. При этом контракт заключается на условиях и по цене контракта, которые предусмотрены заявкой на участие в конкурсе и конкурсной документацией, но цена такого контракта не может превышать начальную (максимальную) цену контракта (цену лота), указанную в извещении о проведении открытого конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения контракта.

6.4.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса, а также предоставленных такими участниками проектов произведений литературы или искусства, кинопроектов, демонстрации части исполнения, если требование предоставления таких проектов произведений литературы или искусства, кинопроектов, демонстрации части исполнения установлено конкурсной документацией (в целях настоящей главы далее - оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе). Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать шестьдесят дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.4.5. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе осуществляются конкурсной комиссией в целях выявления лучших условий исполнения контракта в соответствии с критериями, которые установлены конкурсной документацией.

6.4.6. Дополнительными критериями оценки заявок на участие в конкурсе могут быть (если данные критерии установлены заказчиком):

1) художественная и культурная значимость произведения литературы или искусства, исполнения, национального фильма, создание которых либо финансирование проката или показа которого является предметом контракта;

2) качественные характеристики произведения литературы или искусства, качество исполнения;

3) сроки создания произведения литературы или искусства, сроки и место создания исполнения;

4) квалификация участников конкурса, опыт работы в соответствующей области литературы или искусства;

5) цена контракта.

6.4.7. Не допускается использование иных, за исключением предусмотренных конкурсной документацией, критериев оценки заявок на участие в конкурсе. При этом совокупная значимость критериев, указанных в [подпунктах 1](#Par1650), [2](#Par1651) и [4 пункта 6.4.6](#Par1653) настоящего Положения, не может составлять более сорока пяти процентов.

6.4.8. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке на участие в конкурсе относительно других заявок по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий исполнения контракта присваивается порядковый номер. Заявке на участие в конкурсе, в которой содержатся лучшие условия исполнения контракта, присваивается первый номер. В случае если в конкурсной документации предусмотрено право заказчика заключить контракты на создание произведений литературы или искусства с несколькими участниками размещения заказа, конкурсная комиссия вправе присвоить первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, не должно превышать число произведений литературы или искусства, на создание которых осуществляется размещение заказа.

6.5. Особенности работы Конкурсной комиссии при размещении заказа путем проведения открытого конкурса на право заключить контракт на выполнение научно-исследовательских работ с несколькими участниками размещения заказа.

6.5.1. В случае если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты на выполнение двух и более поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками размещения заказа, заявка на участие в конкурсе, поданная одновременно в отношении двух и более таких работ, не рассматривается и возвращается подавшему ее участнику размещения заказа.

6.5.2. В случае если конкурсной документацией предусмотрено право заказчика заключить контракты на выполнение поисковых научно-исследовательских работ с несколькими участниками размещения заказа, конкурсная Комиссия присваивает первый номер нескольким заявкам на участие в конкурсе, содержащим лучшие условия исполнения контракта. При этом число заявок на участие в конкурсе, которым присвоен первый номер, должно равняться указанному в конкурсной документации количеству контрактов на выполнение поисковых научно-исследовательских работ.

6.6. При размещении заказа путем проведения открытого конкурса на право заключить контракт на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ конкурсная Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе, поданных участниками размещения заказа, признанными участниками конкурса. Срок оценки и сопоставления таких заявок не может превышать тридцать дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

6.7. Регламент работы аукционной Комиссии при размещении заказов путем проведения открытого аукциона в электронной форме.

6.7.1. Аукционная комиссия проверяет первые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, содержащие сведения, на соответствие требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме в отношении товаров, работ, услуг, на поставки, выполнение, оказание которых размещается заказ, в том числе:

Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать указанные в одном из следующих подпунктов сведения:

1) при размещении заказа на поставку товара:

а) согласие участника размещения заказа на поставку товара в случае, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе в электронной форме, или указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для поставки товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для поставки товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) конкретные показатели, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для поставки товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак;

2) согласие участника размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией об открытом аукционе в электронной форме, при условии размещения заказа на выполнение работ, оказание услуг;

3) при размещении заказа на выполнение работ, оказание услуг, для выполнения, оказания которых используется товар:

а) согласие, предусмотренное [пунктом 2](#Par1667) настоящей части, в том числе означающее согласие на использование товара, указание на товарный знак которого содержится в документации об открытом аукционе, или согласие, предусмотренное [пунктом 2](#Par1667) настоящей части, указание на товарный знак (его словесное обозначение) предлагаемого для использования товара и конкретные показатели этого товара, соответствующие значениям эквивалентности, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, если участник размещения заказа предлагает для использования товар, который является эквивалентным товару, указанному в документации об открытом аукционе в электронной форме, при условии содержания в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара, а также требования о необходимости указания в заявке на участие в открытом аукционе в электронной форме на товарный знак;

б) согласие, предусмотренное [пунктом 2](#Par1667) настоящей части, а также конкретные показатели используемого товара, соответствующие значениям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, и указание на товарный знак (его словесное обозначение) (при его наличии) предлагаемого для использования товара при условии отсутствия в документации об открытом аукционе в электронной форме указания на товарный знак используемого товара.

Первая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме может содержать эскиз, рисунок, чертеж, фотографию, иное изображение товара, на поставку которого размещается заказ.

6.7.2. Срок рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать семь дней со дня окончания срока подачи заявок на участие в открытом аукционе.

6.7.3. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме аукционной Комиссией принимается решение о допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме участника размещения заказа и о признании участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона или об отказе в допуске такого участника размещения заказа к участию в открытом аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.7.4. На основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме аукционной Комиссией оформляется протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе, который ведется аукционной Комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной Комиссии и заказчиком, уполномоченным органом в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе. Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах заявок на участие в открытом аукционе, решение о допуске участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе с соответствующим порядковым номером, к участию в открытом аукционе в электронной форме и о признании его участником открытого аукциона или об отказе в допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений документации об открытом аукционе в электронной форме, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям документации об открытом аукционе, сведения о членах аукционной комиссии, принявших решение, сведения о решении каждого члена аукционной Комиссии о допуске участника размещения заказа к участию в открытом аукционе или об отказе в допуске к участию в открытом аукционе.

6.7.5. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме подана только одна заявка на участие в открытом аукционе или не подана ни одна заявка на участие в открытом аукционе, а также в случае, если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, в протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

6.7.6. В случае если на основании результатов рассмотрения первых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принято решение об отказе в допуске к участию в открытом аукционе в электронной форме всех участников размещения заказа, подавших заявки на участие в открытом аукционе, или о признании только одного участника размещения заказа, подавшего заявку на участие в открытом аукционе, участником открытого аукциона, открытый аукцион признается несостоявшимся.

6.7.7. В случае если открытый аукцион в электронной форме признан несостоявшимся и только один участник размещения заказа, подавший заявку на участие в открытом аукционе в электронной форме, признан участником открытого аукциона, оператор электронной площадки направляет заказчику вторую часть заявки на участие в открытом аукционе, содержащую документы и сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в течение одного часа с момента размещения на электронной площадке указанного протокола. В течение трех дней с момента поступления второй части заявки на участие в открытом аукционе аукционная Комиссия проверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствие участника открытого аукциона требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

6.7.8. Аукционная Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, а также документы, направленные заказчику оператором электронной площадки в соответствии с законодательством Российской Федерации, на соответствие их требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме.

Вторая часть заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме должна содержать следующие документы и сведения:

1) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика;

2) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному законодательством о размещении заказа, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, которые являются предметом открытого аукциона в электронной форме, и такие требования предусмотрены документацией об открытом аукционе в электронной форме;

3) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованию, установленному в соответствии с законодательством о размещении заказов, в случае, если такое требование установлено заказчиком;

4) копия разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, копия акта приемки объекта капитального строительства (за исключением случая, если застройщик являлся лицом, осуществляющим строительство) при условии, что заказчиком установлено данное требование;

5) копии документов, подтверждающих соответствие товаров, работ, услуг требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к таким товарам, работам, услугам и если предоставление указанных документов предусмотрено документацией об открытом аукционе в электронной форме;

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника размещения заказа поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом контракта, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в открытом аукционе, обеспечения исполнения контракта являются крупной сделкой. Предоставление указанного решения не требуется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превышает максимальную сумму сделки, предусмотренную решением об одобрении или о совершении сделок, предоставляемым для аккредитации участника размещения заказа на электронной площадке;

7) копии документов, подтверждающих соответствие участника размещения заказа требованиям, установленным в соответствии с законодательством о размещении заказов, в случае, если такие требования установлены Правительством Российской Федерации.

Требовать от участника размещения заказа иные документы и сведения, за исключением документов и сведений, предусмотренных законодательством о размещении заказа и данным Положением, не допускается.

6.7.9. Аукционной Комиссией на основании результатов рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме принимается решение о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, в порядке и по основаниям, которые предусмотрены настоящим Положением. Для принятия указанного решения Аукционная Комиссия также рассматривает содержащиеся в реестре участников размещения заказа, получивших аккредитацию на электронной площадке, сведения об участнике размещения заказа, подавшем такую заявку на участие в открытом аукционе.

6.7.10. Аукционная Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, направленных до принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе требованиям, предусмотренным документацией об открытом аукционе в электронной форме. В случае если в открытом аукционе принимали участие менее десяти участников открытого аукциона и менее пяти заявок на участие в открытом аукционе соответствуют указанным требованиям, Аукционная Комиссия рассматривает вторые части заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе. Рассмотрение указанных заявок на участие в открытом аукционе начинается с заявки на участие в открытом аукционе, поданной участником открытого аукциона в электронной форме, предложившим наиболее низкую цену контракта (в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, - наиболее высокую цену контракта), и осуществляется с учетом ранжирования заявок на участие в открытом аукционе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7.11. В случае если не выявлены пять заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме, соответствующих требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, из десяти заявок на участие в открытом аукционе, Аукционная комиссия направляет соответствующее уведомление заказчику.

6.7.12. Общий срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме не может превышать шесть дней со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона в электронной форме. В случае если начальная (максимальная) цена контракта (цена лота) не превышает три миллиона рублей, срок рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе не может превышать четыре дня со дня размещения на электронной площадке протокола проведения открытого аукциона.

6.7.13. В случае принятия решения о соответствии пяти заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме требованиям, установленным документацией об открытом аукционе в электронной форме, а также в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе указанным требованиям Аукционной Комиссией оформляется протокол подведения итогов открытого аукциона в электронной форме, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии и заказчиком в день окончания рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе.

Протокол должен содержать сведения о порядковых номерах пяти заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в отношении которых принято решение о соответствии требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, а в случае принятия на основании рассмотрения вторых частей заявок на участие в открытом аукционе, поданных всеми участниками открытого аукциона, принявшими участие в открытом аукционе, решения о соответствии более одной заявки, но менее пяти заявок на участие в открытом аукционе - о порядковых номерах таких заявок на участие в открытом аукционе, которые ранжированы в соответствии с законодательством Российской Федерации и в отношении которых принято решение о соответствии указанным требованиям, об участниках размещения заказа, вторые части заявок на участие в открытом аукционе которых рассматривались, решение о соответствии или о несоответствии заявок на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, с обоснованием принятого решения и с указанием положений Закона о размещении заказов, которым не соответствует участник размещения заказа, положений документации об открытом аукционе, которым не соответствует заявка на участие в открытом аукционе этого участника размещения заказа, положений заявки на участие в открытом аукционе, которые не соответствуют требованиям, установленным документацией об открытом аукционе, сведения о решении каждого члена аукционной Комиссии о соответствии или о несоответствии заявки на участие в открытом аукционе требованиям, установленным документацией об открытом аукционе.

6.7.14. В случае если аукционной комиссией принято решение о несоответствии всех вторых частей заявок на участие в открытом аукционе в электронной форме или о соответствии только одной второй части заявки на участие в открытом аукционе, в протокол подведения итогов открытого аукциона вносится информация о признании открытого аукциона несостоявшимся.

6.8. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения запроса котировок:

6.8.1. Комиссия в течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи котировочных заявок, рассматривает котировочные заявки на соответствие их требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и оценивает котировочные заявки.

Котировочная заявка должна содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, место жительства (для физического лица), банковские реквизиты участника размещения заказа;

2) идентификационный номер налогоплательщика;

3) наименование и характеристики поставляемых товаров в случае проведения запроса котировок цен товаров, на поставку которых размещается заказ. При этом в случае, если иное не предусмотрено извещением о проведении запроса котировок, поставляемые товары должны быть новыми товарами;

4) согласие участника размещения заказа исполнить условия контракта, указанные в извещении о проведении запроса котировок;

5) цена товара, работы, услуги с указанием сведений о включенных или не включенных в нее расходах (расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и другие обязательные платежи).

6.8.2. Комиссия не рассматривает и отклоняет котировочные заявки, если они не соответствуют требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, или предложенная в котировочных заявках цена товаров, работ, услуг превышает максимальную цену, указанную в извещении о проведении запроса котировок. Отклонение котировочных заявок по иным основаниям не допускается.

6.8.3. Комиссия признает победителем в проведении запроса котировок участника размещения заказа, подавшего котировочную заявку, которая отвечает всем требованиям, установленным в извещении о проведении запроса котировок, и в которой указана наиболее низкая цена товаров, работ, услуг.

6.8.4. При предложении наиболее низкой цены товаров, работ, услуг несколькими участниками размещения заказа победителем в проведении запроса котировок признается участник размещения заказа, котировочная заявка которого поступила ранее котировочных заявок других участников размещения заказа.

6.8.5. Результаты рассмотрения и оценки котировочных заявок оформляются протоколом, в котором содержатся сведения о заказчике, о существенных условиях контракта, о всех участниках размещения заказа, подавших котировочные заявки, об отклоненных котировочных заявках с обоснованием причин отклонения, предложение о наиболее низкой цене товаров, работ, услуг, сведения о победителе в проведении запроса котировок, об участнике размещения заказа, предложившем в котировочной заявке цену такую же, как и победитель в проведении запроса котировок, или об участнике размещения заказа, предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после предложенных победителем в проведении запроса котировок условий.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и передается заказчику, уполномоченному органу в день его подписания для размещения на официальном сайте.

Протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок составляется в двух экземплярах, один из которых остается у заказчика.

6.9. Регламент работы Комиссии при размещении заказов путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера устанавливается в соответствии с главой 5 Закона о размещении заказов.

6.10. Любые действия (бездействие) Комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника(ов) размещения заказа. В случае такого обжалования Комиссия обязана:

6.10.1. Представить по запросу уполномоченного органа сведения и документы, необходимые для рассмотрения жалобы.

6.10.2. Приостановить проведение отдельных процедур размещения заказа до рассмотрения жалобы по существу в случае получения соответствующего требования от уполномоченного органа.

6.10.3. Довести до сведения заказчика информацию о том, что заказчик не вправе заключить контракт до рассмотрения жалобы, при этом срок, установленный для заключения контракта, подлежит продлению на срок рассмотрения жалобы по существу.

7. Порядок проведения заседаний Комиссии

7.1. Секретарь Комиссии не позднее чем за два дня до дня проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

7.2. Заседания Комиссии открываются и закрываются председателем Комиссии либо лицом, его замещающим.

7.3. Комиссия может привлекать к своей деятельности экспертов для оценки соответствия сведений, содержащихся в заявке участника размещения заказа, требованиям технического задания конкурсной документации/документации об аукционе в электронной форме.

7.4. Секретарь Комиссии в ходе проведения заседаний Комиссии ведет протокол вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе в электронной форме, протокол рассмотрения и оценки котировочных заявок.

8. Ответственность членов Комиссии

8.1. Члены Комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Член Комиссии, допустивший нарушение законодательства Российской Федерации и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации о размещении заказов, должен быть заменен в соответствии с [пунктом 9.3](#Par1737) настоящего Положения.

8.3. В случае если члену Комиссии станет известно о нарушении другим членом Комиссии законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения, он должен сообщить об этом председателю Комиссии в течение одного дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

8.4. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе размещения заказа.

9. Ротация членов Комиссий

9.1. Ротация проводится в отношении членов постоянно действующих Комиссий.

9.2. Цели ротации:

- недопущение работы в составе комиссии лиц, заинтересованных в результате размещения заказа;

- замена в составе комиссии лиц, способных поддаваться влиянию;

- снижение и предотвращение коррупционных рисков, повышение качества размещения государственного заказа;

- замена членов Комиссии, привлеченных к административной ответственности в течение одного календарного года пять и (или) более раз за нарушение законодательства о размещении государственного заказа.

9.3. Замена члена Комиссии осуществляется по решению заказчика, уполномоченного органа, принявшего решение о создании комиссии, а также по предписанию органа, уполномоченного на осуществление контроля в сфере размещения заказов, в порядке, предусмотренном Законом о размещении заказов и нормативными правовыми актами города Москвы.

9.4. Виды ротации:

- плановая ротация;

- внеплановая ротация.

9.5. Плановая ротация заключается в замене членов Комиссии, которая проводится один раз в год. Ежегодной ротации подлежат не менее 50% членов Комиссий по размещению заказов.

9.6. Внеплановая ротация проводится в случаях:

9.6.1. Поступления информации из правоохранительных органов об умышленном неоднократном нарушении членом Комиссии законодательства о размещении заказов из корыстных побуждений.

9.6.2. Привлечения к административной ответственности члена Комиссии в течение одного календарного года пять и (или) более раз за нарушение законодательства о размещении заказов.

Не допускается включать в состав комиссии указанного члена Комиссии в течение одного года со дня наложения последнего административного штрафа за нарушение законодательства о размещении заказов.

9.6.3. Если член Комиссии не прошел повторные оценочные мероприятия или показал отрицательные результаты прохождения оценочных мероприятий в Центре кадровой диагностики и оценки персонала МГУУ Правительства Москвы (в том числе результаты, свидетельствующие о недостаточности профессиональных знаний и навыков в области размещения заказов).

9.6.4. Размещения публикации в СМИ информации, подтвержденной в ходе проверки, порочащей репутацию члена Комиссии.

9.6.5. Возникновения конфликта интересов.

9.7. При возникновении конфликта интересов:

9.7.1. Урегулирование конфликта интересов, стороной которого является член Комиссии, осуществляется путем отвода или самоотвода такого члена Комиссии.

9.7.2. При получении информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у члена Комиссии и отсутствии заявления о самоотводе от него председатель Комиссии принимает решение об отводе такого члена Комиссии.

9.7.3. При получении информации о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения у председателя Комиссии и отсутствии заявления о самоотводе от него решение об отводе председателя Комиссии принимает заказчик.

9.8. Внеплановая ротация членов Комиссии производится в порядке, установленном [пунктом 9.3](#Par1737) настоящего Положения.

Приложение 12

к Положению

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННОГО ОБСУЖДЕНИЯ ЗАКУПОК ГОРОДА МОСКВЫ

(введен постановлением Правительства Москвы

от 17.12.2012 N 736-ПП;

в ред. постановлений Правительства Москвы

от 21.03.2013 N 158-ПП, от 30.04.2013 N 276-ПП)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения общественного обсуждения закупки города Москвы, 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 заказчиком города Москвы (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 города Москвы при проведении общественного обсуждения закупки.

(п. 1.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

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.

(п. 1.2 введен постановлением Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

1.3. 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. Все поступившие замечания и предложения участников общественного обсуждения, ответы заказчиков и Департамента города Москвы по конкурентной политике (далее - Тендерный комитет) 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](#Par1774) настоящего Порядка.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

1.5. Обсуждение закупки города Москвы проводится по следующим вопросам:

а) целесообразности размещения заказа города Москвы;

б) обоснованности начальной (максимальной) цены контракта;

в) соответствия документации о торгах 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 торгов, процедуры и сроков проведения торгов).

1.6. Тендерный комитет обеспечивает сбор и обобщение информации о проведении заказчиками закупок товаров (работ, услуг) на сумму свыше 1 млрд. рублей, а также ее направление ежеквартально не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, в Министерство экономического развития Российской Федерации.

2. Обсуждение закупки города Москвы

(в ред. постановления Правительства Москвы

от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.1. Обсуждение закупки города Москвы начинается со дня размещения извещения о проведении торгов на официальном сайте и заканчивается не позднее чем за 15 дней до даты окончания приема заявок на участие в торгах.

(п. 2.1 в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.2. Для общественного обсуждения закупки города Москвы в разделе "Общественное обсуждение крупных закупок" форума официального сайта или сайта московские закупки в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1774) настоящего Порядка (далее - форум) заказчиками Тендерным комитетом назначаются лица, ответственные за работу с форумом (далее - ответственные исполнители).

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.3. Ответственный исполнитель заказчика, Тендерного комитета 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 открытого конкурса или извещения о проведении открытого 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](#Par1780) настоящего Порядка, повторное обсуждение данного вопроса не проводится.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

2.5. В случае, указанном в [пункте 2.4](#Par1796) 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 торгах 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 торгах 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 торгов), за исключением ответов на комментарии, касающихся процедуры и сроков проведения торгов.

2.8. Тендерный комитет готовит и публикует на форуме ответы на комментарии, касающиеся процедуры и сроков проведения торгов.

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

2.10. 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 или на сайте московские закупки в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1774) настоящего Порядка.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

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

2.12. По результатам анализа информации, содержащейся в промежуточном протоколе, уполномоченные на осуществление контроля в сфере размещения заказов органы исполнительной власти вправе провести проверку в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы.

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 торгах и организуется Тендерным комитетом.

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

3.3. Тендерный комитет в течение 2 рабочих дней со дня поступления промежуточного протокола обеспечивает:

а) публикацию на официальном сайте или на сайте московские закупки в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1774) настоящего Порядка информации о дате, времени и месте проведения очного открытого публичного слушания, а также порядке доступа к участию;

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

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 Тендерным комитетом комиссия. В состав комиссии включаются два представителя заказчика, два представителя Тендерного комитета из числа членов межведомственной городской конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа города Москвы, созданной для размещения заказа города Москвы, в отношении которого проводится общественное обсуждение, и представитель Главного контрольного управления города Москвы (далее - комиссия).

3.5. Участие в очных открытых публичных слушаниях руководителя (заместителя руководителя) заказчика, руководителя (заместителя руководителя) Тендерного комитета обязательно.

3.6. Очное открытое публичное слушание проводится в три этапа:

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

II этап: доклад уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов органов власти и Тендерного комитета о результатах рассмотрения промежуточного протокола (при необходимости);

III этап: обсуждение целесообразности размещения заказа, обоснованности начальной (максимальной) цены контракта и положений документации о торгах 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) Тендерного комитета.

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](#Par1819) настоящего Порядка) принимает одно из следующих решений, оформляемых протоколом (далее - итоговый протокол):

а) о продолжении размещения заказа 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 торгов 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. В случае если по результатам публичных слушаний между членами комиссии возникли разногласия по принимаемому решению, окончательное решение принимается на заседании Межведомственной рабочей группы по проверке обоснованности заявленных потребностей с начальной (максимальной) ценой контракта от 100 млн. рублей, при этом заказчиком продлевается срок подачи заявок на участие в торгах.

(п. 3.10 в ред. постановления Правительства Москвы от 21.03.2013 N 158-ПП)

3.11. Решение о внесении изменений в документацию о торгах принимается в следующих случаях:

а) выявления в ходе общественного обсуждения нарушений законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, допущенных при подготовке и публикации извещения и документации о торгах, влияющих на результат размещения заказа города Москвы (в том числе наличие факторов, необоснованно ограничивающих конкуренцию, невыполнимых или необоснованно затрудняющих выполнение контракта условий, некорректных технических требований, избыточных функциональных или качественных характеристик товара, избыточных требований к участникам торгов);

б) установления необоснованной начальной (максимальной) цены контракта.

3.12. Решение об отмене торгов принимается в следующих случаях:

а) выявления в ходе общественного обсуждения нарушений законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, допущенных при подготовке и публикации извещения и документации о торгах, влияющих на результат размещения заказа, устранение которых невозможно путем внесения изменений в документацию о торгах;

б) признания заказчиком нецелесообразности размещения соответствующего заказа города Москвы.

3.13. Решения, указанные в [пунктах 3.11](#Par1834) и [3.12](#Par1837) настоящего Порядка, оформляются заказчиком в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и правовыми актами города Москвы.

3.14. Итоговый протокол оформляется Тендерным комитетом по согласованию с заказчиком.

3.15. Тендерный комитет осуществляет публикацию итогового протокола на официальном сайте или на сайте московские закупки в соответствии с [пунктом 1.2](#Par1774) настоящего Порядка не позднее чем за 5 дней до даты окончания приема заявок на участие в торгах.

(в ред. постановления Правительства Москвы от 30.04.2013 N 276-ПП)

3.16. Повторное публичное обсуждение закупки после внесения изменений по результатам публичных слушаний в соответствии с [пунктом 3.11](#Par1834) настоящего Порядка не проводится.

Приложение 2

к постановлению Правительства

Москвы

от 24 февраля 2012 г. N 67-ПП

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРАВОВЫХ АКТОВ (ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРАВОВЫХ АКТОВ)**

**ПРАВИТЕЛЬСТВА МОСКВЫ, ПРИЗНАВАЕМЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

1. Распоряжение первого заместителя Премьера Правительства Москвы от 10 августа 1998 г. N 713-РЗП "О дополнительных мерах по организации конкурсного размещения заказов".

2. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 5 июля 2001 г. N 598-РП "О конкурсе на размещение городского заказа".

3. Распоряжение Премьера Правительства Москвы от 9 августа 2001 г. N 722-РП "О конкурсе на размещение городского заказа".

4. Постановление Правительства Москвы от 21 октября 2003 г. N 875-ПП "О формах и методах работы Комплекса социальной сферы Правительства Москвы по эффективному использованию бюджетных средств при формировании, размещении и исполнении городских государственных заказов".

5. Постановление Правительства Москвы от 6 июля 2004 г. N 450-ПП "О дополнительных мерах по обеспечению эффективного использования бюджетных средств при формировании, размещении и исполнении городского государственного заказа и создании Единого реестра контрактов и торгов города Москвы".

6. Постановление Правительства Москвы от 1 марта 2005 г. N 102-ПП "О развитии системы организации и проведения конкурсов и аукционов в городе Москве, приоритетах и задачах на 2005 год".

7. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 30 марта 2005 г. N 58-РЗМ "Об утверждении состава Конкурсной комиссии Комплекса экономической политики и развития города Москвы по размещению городских государственных заказов на капитальный ремонт объектов культового назначения - памятников истории и культуры города Москвы".

8. Постановление Правительства Москвы от 1 ноября 2005 г. N 859-ПП "Об установлении звания "Поставщик товаров, работ, услуг для города Москвы".

9. Постановление Правительства Москвы от 29 ноября 2005 г. N 942-ПП "О ходе внедрения автоматизированной информационной системы ведения Единого реестра контрактов и торгов города Москвы".

10. Постановление Правительства Москвы от 13 декабря 2005 г. N 1030-ПП "О совершенствовании порядка размещения государственного заказа".

11. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 26 декабря 2005 г. N 369-РЗМ "О размещении городского государственного заказа на поставку горюче-смазочных материалов, техническое обслуживание и ремонт автомобилей".

12. Постановление Правительства Москвы от 28 декабря 2005 г. N 1063-ПП "О порядке формирования и ведения Реестра продукции, поставляемой по городскому государственному заказу города Москвы".

13. Постановление Правительства Москвы от 28 февраля 2006 г. N 128-ПП "О создании в префектурах административных округов города Москвы подразделений по организации и проведению конкурсов и аукционов".

14. Распоряжение заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 10 марта 2006 г. N 49-РЗМ "О Единой комиссии по размещению государственного заказа".

15. Постановление Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. N 386-ПП "О ходе развития системы размещения государственного заказа города Москвы".

16. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 20 октября 2006 г. N 225-РЗМ "О формировании Единой городской комиссии по размещению государственного заказа на работы по созданию, реставрации, реконструкции, ремонту и содержанию зеленых насаждений в городе Москве".

17. Постановление Правительства Москвы от 12 декабря 2006 г. N 982-ПП "О Реестре специалистов города Москвы по размещению государственного заказа".

18. Постановление Правительства Москвы от 19 декабря 2006 г. N 997-ПП "Об утверждении порядка использования электронной цифровой подписи органами исполнительной власти города Москвы и государственными заказчиками при размещении государственного заказа города Москвы".

19. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 22 января 2007 г. N 6-РЗМ "О внесении изменений в распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 20 октября 2006 г. N 225-РЗМ".

20. Постановление Правительства Москвы от 31 июля 2007 г. N 642-ПП "О развитии Единой торговой площадки города Москвы".

21. Постановление Правительства Москвы от 4 декабря 2007 г. N 1033-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы от 13 декабря 2005 г. N 1030-ПП, от 13 июня 2006 г. N 386-ПП, от 31 июля 2007 г. N 642-ПП".

22. Пункты 2.5.3 и 2.14 приложения 2 к постановлению Правительства Москвы от 18 декабря 2007 г. N 1097-ПП "О возложении на Комитет по контролю и регулированию инвестиционных программ города Москвы дополнительных функций и его преобразовании в Контрольный комитет города Москвы".

23. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 11 апреля 2008 г. N 21-РЗМ "Об утверждении Реестра продукции, поставляемой по государственному заказу города Москвы на 2008 год".

24. Пункт 1.3 постановления Правительства Москвы от 22 апреля 2008 г. N 323-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы в связи с созданием Управления делами Мэра и Правительства Москвы".

25. Постановление Правительства Москвы от 12 августа 2008 г. N 733-ПП "О вводе в промышленную эксплуатацию модернизированной Автоматизированной информационной системы ведения Единого реестра контрактов и торгов города Москвы".

26. Пункты 4, 9 постановления Правительства Москвы от 18 ноября 2008 г. N 1050-ПП "О дополнительных мерах по осуществлению контроля за размещением государственных заказов".

27. Постановление Правительства Москвы от 10 декабря 2008 г. N 1132-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 13 июня 2006 г. N 386-ПП и от 31 июля 2007 г. N 642-ПП".

28. Постановление Правительства Москвы от 30 декабря 2008 г. N 1250-ПП "О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Москвы".

29. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 7 мая 2009 г. N 45-РЗМ "Об утверждении реестров продукции, поставляемой по государственному заказу города Москвы, на 2009, 2010 и 2011 годы".

30. Постановление Правительства Москвы от 12 мая 2009 г. N 429-ПП "О дополнительных мерах по обеспечению размещения государственного заказа в городе Москве среди субъектов малого предпринимательства".

31. Пункт 4.11.5 постановления Правительства Москвы от 30 июня 2009 г. N 658-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 18 декабря 2007 г. N 1097-ПП и иные правовые акты Правительства Москвы".

32. Постановление Правительства Москвы от 8 сентября 2009 г. N 974-ПП "О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Москвы в части совершенствования порядка ведения и представления отчетности по Реестру продукции, поставляемой по государственному заказу города Москвы".

33. Постановление Правительства Москвы от 29 сентября 2009 г. N 1052-ПП "О мерах по актуализации информации о государственных контрактах в Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы".

34. Распоряжение первого заместителя Мэра Москвы в Правительстве Москвы от 27 октября 2009 г. N 95-РЗМ "О формировании Межведомственной городской конкурсной (аукционной) комиссии по размещению заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд города Москвы".

35. Постановление Правительства Москвы от 10 ноября 2009 г. N 1244-ПП "О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы".

36. Постановление Правительства Москвы от 19 января 2010 г. N 22-ПП "О повышении ответственности государственных заказчиков и дальнейшем развитии автоматизированной системы размещения государственного заказа в городе Москве".

37. Постановление Правительства Москвы от 13 апреля 2010 г. N 315-ПП "О мерах по развитию системы контроля за исполнением (расторжением) государственных контрактов".

38. Пункт 6.3 постановления Правительства Москвы от 15 июня 2010 г. N 492-ПП "О полномочиях и функциях органов исполнительной власти в рамках ведения Реестра деловой репутации партнеров Правительства Москвы".

39. Постановление Правительства Москвы от 29 июня 2010 г. N 545-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 29 сентября 2009 г. N 1052-ПП".

40. Постановление Правительства Москвы от 27 июля 2010 г. N 596-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 19 января 2010 г. N 22-ПП".

41. Постановление Правительства Москвы от 28 декабря 2010 г. N 1107-ПП "О порядке совершенствования размещения заказов для нужд заказчиков города Москвы в 2011 году".

42. Постановление Правительства Москвы от 18 января 2011 г. N 6-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 декабря 2005 г. N 1030-ПП".

43. Постановление Правительства Москвы от 21 апреля 2011 г. N 149-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 28 декабря 2010 г. N 1107-ПП".

44. Постановление Правительства Москвы от 12 июля 2011 г. N 309-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 29 сентября 2009 г. N 1052-ПП".

45. Постановление Правительства Москвы от 19 июля 2011 г. N 323-ПП "О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 13 декабря 2005 г. N 1030-ПП".