



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2021

№ 590

**О создании рабочей группы
по проверке обоснованности
закупок для нужд муниципального
образования город Пермь**

В целях усиления контроля за обоснованностью расходования средств муниципального бюджета, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками муниципального образования город Пермь администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по проверке обоснованности закупок для нужд муниципального образования город Пермь.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. состав рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципального образования город Пермь;

2.2. регламент деятельности рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципального образования город Пермь.

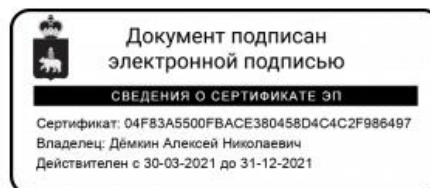
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Перми Хайруллина Э.А.

Глава города Перми



А.Н. Дёмкин



СОСТАВ
рабочей группы по проверке обоснованности
закупок для нужд муниципального образования город Пермь

Председатель: Хайруллин Эдуард Азатович	- первый заместитель главы администрации города Перми
Заместитель председателя: Титяпкина Вера Сергеевна	- начальник департамента финансов администрации города Перми
Секретарь: Заозерова Ирина Эдуардовна	- заместитель начальника управления-начальник отдела муниципальных закупок управления муниципального заказа администрации города Перми
Члены рабочей группы: Ворончихин Александр Юрьевич	- начальник контрольного департамента администрации города Перми
Истомина Нина Георгиевна	- заместитель начальника департамента-начальник управления расходов бюджета департамента финансов администрации города Перми
Мохов Денис Анатольевич	- начальник управления муниципального заказа администрации города Перми
Тихонова Светлана Валериевна	- начальник контрольно-ревизионного управления департамента финансов администрации города Перми

**РЕГЛАМЕНТ
деятельности рабочей группы по проверке обоснованности
закупок для нужд муниципального образования город Пермь**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент деятельности рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципального образования город Пермь (далее – Регламент) определяет порядок деятельности рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд муниципального образования город Пермь (далее – Рабочая группа) при рассмотрении заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг (далее – Заявки на проведение закупки) от заказчиков муниципального образования город Пермь, осуществляющих закупочную деятельность в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ, Заказчики), на предмет их обоснованности и целесообразности и принятии решений Рабочей группы по указанным вопросам.

1.2. Орган, уполномоченный на определение поставщика (подрядчика, исполнителя), – управление муниципального заказа администрации города Перми (далее – Уполномоченный орган) осуществляет прием Заявок на проведение закупки заказчиков в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента, организует текущую деятельность Рабочей группы и подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, осуществляет контроль за устранением заказчиками замечаний Рабочей группы.

1.3. Рабочая группа рассматривает:

1.3.1. Заявки на проведение закупки с начальной (максимальной) ценой контракта (договора), максимальным значением цены контракта (договора) (далее – НМЦК, МЗЦК) 5 000 000 (пять миллионов) руб. и более, за исключением Заявок на проведение закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

1.3.2. Заявки на проведение закупки на основании отдельных поручений Главы города Перми вне зависимости от размера НМЦК, МЗЦК;

1.3.3. изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке по заявкам, ранее рассмотренным на заседании Рабочей группы, при наличии разногласий между Уполномоченным органом и Заказчиком в отношении таких изменений.

1.4. Рабочая группа рассматривает Заявки на предмет обоснованности и целесообразности закупки для нужд муниципального образования город Пермь, а именно:



1.4.1. наличия у Заказчиков лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или соответствия закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

1.4.2. правильности определения и обоснования НМЦК, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;

1.4.3. соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

1.4.4. отсутствия условий, ограничивающих конкуренцию.

1.5. Для муниципальных учреждений Заявки на проведение закупки, предусмотренные пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Регламента, выносятся на рассмотрение Рабочей группой только при наличии согласования соответствующей закупки органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных автономных, муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования город Пермь, полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципальных казенных учреждений муниципального образования город Пермь.

II. Порядок рассмотрения Заявок на проведение закупки

2.1. Заказчик направляет в Уполномоченный орган предложение о включении Заявки на проведение закупки в повестку заседания Рабочей группы с использованием региональной информационной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Пермского края (далее – РИС ЗАКУПКИ ПК).

Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после получения такого предложения определяет дату рассмотрения Заявки на проведение закупки на заседании Рабочей группы.

2.2. Заказчик подготавливает Заявку на проведение закупки в электронной форме и представляет ее в Уполномоченный орган за 14 рабочих дней до установленной даты рассмотрения посредством использования РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.3. Заявка на проведение закупки состоит из обязательной информации с приложением обязательных документов согласно пунктам 2.4, 2.5 настоящего Регламента и дополнительных документов в зависимости от предмета контракта согласно пунктам 2.6-2.9 настоящего Регламента.

2.4. Обязательная информация, включаемая в Заявку на проведение закупки:

2.4.1. информация из плана-графика закупок, размещенного в единой информационной системе в сфере закупок;

2.4.2. условия контракта (договора) (далее – Контракт);

2.4.3. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2.4.4. размер аванса;

2.4.5. размер и порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), условия

банковской гарантии (если такой способ обеспечения заявок применим в соответствии с Законом № 44-ФЗ) (за исключением случаев проведения запроса котировок в электронной форме, запроса предложений в электронной форме);

2.4.6. размер обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, если установление требования обеспечения исполнения контракта предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ, а также информация о банковском сопровождении контракта в соответствии со статьей 35 Закона № 44-ФЗ;

2.4.7. размер обеспечения обязательств по гарантии качества товара, работы, услуги, гарантийного срока и (или) объема предоставления гарантий их качества, гарантийного обслуживания товара (далее – гарантийные обязательства) (при установлении требований к гарантийным обязательствам в соответствии с частью 4 статьи 33 Закона № 44-ФЗ), требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, если установление требования обеспечения гарантийных обязательств предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ;

2.4.8. требования к содержанию, составу заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

2.4.9. адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2.4.10. требования к участникам закупки в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ;

2.4.11. дополнительные требования к участникам закупки в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона № 44-ФЗ (при наличии);

2.4.12. преимущества, предоставляемые Заказчиком в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ (в случае предоставления таких преимуществ);

2.4.13. ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), устанавливаемое в соответствии со статьей 30 Закона № 44-ФЗ (при установлении такого ограничения);

2.4.14. информация об условиях, о запретах и об ограничениях допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранными лицами в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ (при наличии).

2.5. Обязательные документы, прилагаемые к Заявке на проведение закупки:

2.5.1. проект контракта;

2.5.2. техническое задание (описание объекта закупки);

2.5.3. обоснование НМЦК, начальных цен единиц товара, работы, услуги (далее – НЦЕ);

2.5.4. копии документов в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Регламента, на основании которых произведен расчет и обоснование НМЦК, НЦЕ;

2.5.5. критерии оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, их величины значимости, порядок рассмотрения и оценки заявок, окончательных предложений участников закупки (в случае осуществления закупки путем проведения конкурса, запроса предложений в электронной форме).

2.6. В случае проведения закупки на поставку товара или на выполнение работы, оказание услуги, для выполнения, оказания которых поставляется товар (за

исключением закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проектная документация о закупке которых утверждена в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности), к Заявке на проведение закупки дополнительно прилагаются следующие документы:

2.6.1. информация о показателях, требованиях к техническим, функциональным (потребительским свойствам), качественным и иным характеристикам (далее – характеристики товара), связанным с определением соответствия поставляемого товара потребностям заказчика;

2.6.2. информация о характеристиках товара (за исключением товаров (материалов), содержащихся в проектной документации), соответствующих требованиям заказчика, не менее чем от двух производителей;

2.6.3. документы, подтверждающие достоверность информации о характеристиках товара, соответствующих требованиям заказчика, не менее чем от двух производителей.

2.7. В случае проведения закупки на выполнение работ по строительству, реконструкции, техническому перевооружению (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства), капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации к Заявке на проведение закупки дополнительно прилагаются следующие документы:

2.7.1. расчет (обоснование) НМЦК по видам подрядных работ, указанным в пункте 1 Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования), утвержденного приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23 декабря 2019 г. № 841/пр (при осуществлении закупок указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ) (далее – приказ Минстроя России № 841/пр);

2.7.2. ведомость объемов конструктивных решений (элементов) и комплексов (видов) работ;

2.7.3. проект сметы контракта на выполнение подрядных работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства, работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также строительству некапитальных строений и сооружений (при осуществлении закупок, указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ);

2.7.4. проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности;

2.7.5. результаты государственной экспертизы проектной документации в виде копий положительных заключений:

о соответствии проектной документации требованиям технических регламентов, санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям в области

охраны окружающей среды, требованиям государственной охраны объектов культурного наследия, требованиям к безопасному использованию атомной энергии, требованиям промышленной безопасности, требованиям к обеспечению надежности и безопасности электроэнергетических систем и объектов электроэнергетики, требованиям антитеррористической защищенности объекта, заданию застройщика или технического заказчика на проектирование, результатам инженерных изысканий – в случае, если осуществлялась оценка соответствия проектной документации;

о достоверности определения сметной стоимости – в случае, если осуществлялась проверка сметной стоимости;

2.7.6. сводный сметный расчет стоимости, прошедший проверку сметной стоимости;

2.7.7. локальные сметные расчеты;

2.7.8. протокол НМЦК по видам подрядных работ, указанным в пункте 1 Порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной цены единицы товара, работы, услуги при осуществлении закупок в сфере градостроительной деятельности (за исключением территориального планирования), утвержденного приказом Минстроя России № 841/пр.

2.8. В случае проведения закупки, предметом которой являются одновременно подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечень объектов капитального строительства, утвержденный правовым актом администрации города Перми, к Заявке на проведение закупки дополнительно прилагаются следующие документы:

2.8.1. расчет (обоснование) НМЦК, ведомость объемов конструктивных решений (элементов) и комплексов (видов) работ, проект сметы контракта, предметом которого одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечень объектов капитального строительства, утвержденный правовым актом администрации города Перми (при осуществлении закупок указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ), в соответствии с частью 55 статьи 112 Закона № 44-ФЗ, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 марта 2020 г. № 175/пр «Об утверждении порядка определения начальной (максимальной) цены контракта, предметом которого одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечни объектов капитального строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации, высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями, цены такого контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), методики составления сметы такого

контракта, порядка изменения цены такого контракта в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 и пунктом 2 части 62 статьи 112 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.8.2. протокол НМЦК;

2.8.3. правовой акт администрации города Перми, утверждающий перечень объектов капитального строительства.

2.9. В случае проведения закупки на реконструкцию, капитальный ремонт и текущий ремонт объектов капитального строительства (в том числе линейного объекта) к Заявке на проведение закупки дополнительно прилагается обоснование отнесения объекта закупки к определенному виду объекта и виду работ по реконструкции, капитальному ремонту, текущему ремонту объектов капитального строительства с указанием объемов (по видам работ) в стоимостном выражении.

2.10. Документы, прилагаемые к обязательной части Заявки на проведение закупки в зависимости от выбранного способа определения и обоснования НМЦК, НЦЕ:

2.10.1. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка):

2.10.1.1. запросы о представлении информации о ценах товаров, работ, услуг (далее – ценовая информация), направленные поставщикам (подрядчикам, исполнителям), осуществляющим поставки идентичных товаров, работ, услуг, планируемых к закупкам, или при их отсутствии однородных товаров, работ, услуг (далее – соответствующие товары, работы, услуги), информация о которых имеется в свободном доступе;

2.10.1.2. не менее трех источников, содержащих ценовую информацию соответствующих товаров, работ, услуг, используемую для расчета НМЦК, НЦЕ (предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), полученные по запросам, указанным в пункте 2.10.1.1 настоящего Регламента, и (или) сведения об уникальных номерах реестровых записей в реестре контрактов, заключенных заказчиками (далее – реестр контрактов), размещенном в единой информационной системе в сфере закупок, и (или) иные источники общедоступной ценовой информации).

2.10.2. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ нормативным методом:

2.10.2.1. документы о проведении анализа рынка в целях обоснования НМЦК методом сопоставимых рыночных цен в соответствии с пунктами 2.10.1.1, 2.10.1.2 настоящего Регламента;

2.10.2.2. документ, устанавливающий предельную цену единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках нормирования в сфере закупок, либо сведения о реквизитах такого документа с указанием ссылки на его размещение в единой информационной системе в сфере закупок.

2.10.3. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ тарифным методом к Заявке на проведение закупки прилагается документ, устанавливающий цену (тариф) единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках государ-

ственного регулирования цен (тарифов), либо сведения о реквизитах такого документа;

2.10.4. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ затратным методом:

2.10.4.1. расчет произведенных затрат и обычной для определенной сферы деятельности прибыли при поставке (выполнении, оказании) соответствующего товара (работы, услуги);

2.10.4.2. общедоступные источники, содержащие информацию об обычных в подобных случаях произведенных затратах и обычной для определенной сферы деятельности прибыли, используемую при определении НМЦК, НЦЕ;

2.10.4.3. обоснование невозможности применения методов, предусмотренных пунктами 1-4 части 1 статьи 22 Закона № 44-ФЗ;

2.10.5. в случае определения и обоснования НМЦК, НЦЕ иным методом прилагаются:

2.10.5.1. обоснование невозможности применения методов, предусмотренных пунктами 1-4 части 1 статьи 22 Закона № 44-ФЗ;

2.10.5.2. документы, являющиеся основанием для определения и обоснования НМЦК, НЦЕ иным методом.

2.11. Документы, прилагаемые к Заявке на проведение закупки, представляются в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

2.12. Заказчик обязан обеспечить соответствие информации и документов, содержащихся и (или) прилагаемых к Заявке на проведение закупки, требованиям законодательства в сфере закупок.

2.13. Заказчик несет ответственность за информацию, содержащуюся в Заявке на проведение закупки, и прилагаемые к Заявке на проведение закупки документы.

2.14. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от Заказчика в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента Заявки на проведение закупки, подлежащей рассмотрению на заседании Рабочей группы, направляет Заявку на проведение закупки членам Рабочей группы, а в случае представления неполного перечня документов и/или требований к ним, указанным в пунктах 2.4-2.11 настоящего Регламента, возвращает Заявку на проведение закупки Заказчику.

2.15. Члены Рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня получения Заявки на проведение закупки направляют посредством РИС ЗАКУПКИ ПК в Уполномоченный орган следующую информацию:

закключение департамента финансов администрации города Перми о наличии у Заказчика лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или о соответствии закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения направляется членом Рабочей группы – должностным лицом департамента финансов администрации города Перми;

акт проверки правильности определения и обоснования НМЦК, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги направляется членом Рабочей группы – должностным лицом департамента финансов администрации города Перми;

заклучение о соответствии Заявки на проведение закупки требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, направляется членом Рабочей группы – должностным лицом управления муниципального заказа;

заклучение контрольного департамента об отсутствии в Заявке на проведение закупки условий, ограничивающих конкуренцию – направляется членом Рабочей группы – должностным лицом контрольного департамента администрации города Перми.

2.16. При проведении проверки правильности определения и обоснования НМЦК, НЦЕ осуществляется анализ документов, прилагаемых к Заявке на проведение экспертизы НМЦК, НЦЕ, на предмет:

обоснованности выбранного метода (методов) определения НМЦК, НЦЕ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Пермского края о контрактной системе в сфере закупок;

возможности применения для целей определения НМЦК, НЦЕ ценовой информации, использованной заказчиком, и ее достаточности;

правильности определения НМЦК, НЦЕ.

2.17. Уполномоченный орган за 3 рабочих дня до дня заседания Рабочей группы направляет информацию, указанную в пункте 2.15 настоящего Регламента, всем членам Рабочей группы для ознакомления.

2.18. Заявки на проведение закупки рассматриваются на заседании Рабочей группы в очном порядке или с использованием средств видео-конференц-связи.

2.19. Председатель Рабочей группы:

определяет дату и место проведения заседания Рабочей группы;

дает поручения членам Рабочей группы в пределах своей компетенции;

ведет заседание Рабочей группы.

При временном отсутствии председателя Рабочей группы заседание Рабочей группы ведет заместитель председателя Рабочей группы, в случае временного отсутствия председателя и заместителя председателя Рабочей группы – председательствующий, выбранный большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

2.20. Присутствие членов Рабочей группы на заседании обязательно.

Решения Рабочей группы принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы, присутствующего на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Рабочей группы.

В случае невозможности присутствия члена Рабочей группы на заседании он обязан известить об этом Уполномоченный орган.

2.21. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее численного состава.

2.22. Члены Рабочей группы обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.23. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию на заседаниях Рабочей группы привлекаются лица, имеющие опыт в требуемой сфере не менее трех лет или специальные знания по объекту закупки.

2.24. На заседаниях Рабочей группы обязан присутствовать представитель заказчика.

Представитель заказчика представляет на заседание Рабочей группы копию документа, подтверждающего его полномочия.

На заседании Рабочей группы представитель Заказчика обязан представить устные пояснения в части обоснования закупки. В случае необходимости представитель Заказчика может представить письменные пояснения, касающиеся соответствующей Заявки на проведение закупки, самостоятельно или по замечаниям, полученным при рассмотрении заявок Уполномоченным органом в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Регламента.

2.25. По результатам рассмотрения заявок Рабочая группа принимает следующие решения:

2.25.1. согласовать Заявку на проведение закупки;

2.25.2. отклонить Заявку на проведение закупки;

2.25.3. согласовать Заявку на проведение закупки при условии устранения Заказчиком замечаний Рабочей группы.

2.26. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании Рабочей группы, с указанием (при наличии) замечаний и/или особого мнения членов Рабочей группы не позднее 1 рабочего дня со дня заседания Рабочей группы.

2.27. Уполномоченный орган направляет Заказчику выписку из протокола заседания Рабочей группы не позднее одного рабочего дня со дня подписания протокола Рабочей группы.

2.28. В случае если Рабочей группой принято решение, указанное в:

пункте 2.25.1 настоящего Регламента, – заказчик направляет в Уполномоченный орган заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования город Пермь посредством использования РИС ЗАКУПКИ ПК;

пункте 2.25.2 настоящего Регламента, – после устранения замечаний членов Рабочей группы Заказчик повторно направляет Заявку на проведение закупки для рассмотрения на заседании Рабочей группы в порядке, установленном разделом II настоящего Регламента;

пункте 2.25.3 настоящего Регламента, – Заказчик в течение 3 рабочих дней, если иной срок не установлен решением Рабочей группы, устраняет замечания Рабочей группы и направляет доработанную Заявку на проведение закупки для согласования членам Рабочей группы в РИС ЗАКУПКИ ПК. Срок согласования доработанной Заявки на проведение закупки членами Рабочей группы не должен превышать 3 рабочих дня со дня ее поступления. После истечения указанного срока доработанная Заявка на проведение закупки считается согласованной членами Рабочей группы. Уполномоченный орган согласовывает доработанную Заявку на проведение закупки в течение 1 рабочего дня со дня согласования члена-

ми Рабочей группы или истечения срока, установленного для согласования членами Рабочей группы. Дальнейшее осуществление закупки производится в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

2.29. Направление Заказчиком доработанной Заявки на проведение закупки для согласования членами Рабочей группы и Уполномоченным органом осуществляется в РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.30. В случае неосуществления закупки по Заявкам на проведение закупки, рассмотренным на заседании Рабочей группы в том же финансовом году, в котором принято решение Рабочей группы, и сохранения потребности в товаре, работе, услуге Заказчик обязан представить в Уполномоченный орган Заявку на проведение закупки для ее повторного рассмотрения на заседании Рабочей группы.

2.31. Рассмотрение изменений в извещении об осуществлении закупки, документацию о закупке по Заявкам на проведение закупки, ранее рассмотренным на заседании Рабочей группы, при наличии разногласий между Уполномоченным органом и заказчиком в отношении таких изменений в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Регламента осуществляется на ближайшем после возникновения соответствующих разногласий заседании Рабочей группы. При этом подготовка заключений, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Регламента, членами Рабочей группы осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения таких изменений.