О создании рабочей группы по

проверке обоснованности закупок

для нужд Еловского муниципального

округа Пермского края

371-п

11.08.2021

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4EAEBC32B8B154F18647B9D54579A1F89F12479978731142E1F387B3E4A066A0ECB6EDA8C394203BFD575D9F25P249G) от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4EAEBC32B8B154F18647B9D54579A1F89F1247997F711142E1F387B3E4A066A0ECB6EDA8C394203BFD575D9F25P249G) от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях усиления контроля за обоснованностью расходования средств бюджета Еловского муниципального округа Пермского края, повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг заказчиками Еловского муниципального округа Пермского края

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по проверке обоснованности закупок для нужд Еловского муниципального округа Пермского края.
2. Утвердить прилагаемые:
   1. Состав рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Еловского муниципального округа Пермского края;
   2. Регламент работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Еловского муниципального округа Пермского края.
3. Настоящее Постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» и разместить на официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа –

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

От 11.08.2021 № 371-п

**СОСТАВ**

**рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд**

**Еловского муниципального округа Пермского края**

|  |  |
| --- | --- |
| Чечкин А.А. | - глава муниципального округа – глава администрации Еловского муниципального округа Пермского края, председатель Рабочей группы |
| Санникова Н.В. | - заместитель главы администрации Еловского муниципального округа, руководитель аппарата, заместитель председателя Рабочей группы |
| Иванова Е.С. | - заведующий отделом муниципальных закупок и финансово-экономическим вопросам администрации Еловского муниципального округа Пермского края, секретарь Рабочей группы |
| Члены комиссии: |  |
| Меркурьева Е.А. | - заместитель главы администрации Еловского муниципального округа, начальник финансового управления |
| Кустов Е.В. | - заместитель главы администрации Еловского муниципального округа по развитию инфраструктуры |
| Кротов А.В. | - председатель Комитета имущественных отношений и градостроительства администрации Еловского муниципального округа Пермского края |

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа

Пермского края

от 11.08.2021 № 371-п

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Еловского муниципального округа Пермского края**

I. Общие положения

* 1. Настоящий Регламент определяет порядок работы Рабочей группы по проверке обоснованности закупок для нужд Еловского муниципального округа Пермского края (далее – Рабочая группа) при рассмотрении заявок на осуществление закупок товаров, работ, услуг Заказчиков Еловского муниципального округа Пермского края, осуществляющих закупочную деятельность в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Закон № 44-ФЗ), Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон № 223-ФЗ) (далее соответственно – заявки, заказчики) на предмет их обоснованности и целесообразности и принятия решений Рабочей группой по указанным вопросам.
  2. Отдел муниципальных закупок и финансово-экономическим вопросам администрации Еловского муниципального округа Пермского края, уполномоченное на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее – Уполномоченный орган) осуществляет прием заявок заказчиков в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Регламента, организует текущую работу Рабочей группы и подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, осуществляет контроль за устранением заказчиками замечаний Рабочей группы.
  3. Рабочая группа рассматривает:
     1. Заявки с начальной (максимальной) ценой контракта (договора), максимальным значением цены контракта (договора) (далее – НМЦК, МЗЦК) 600, 0 тысяч рублей и более, за исключением заявок на:

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с частью 1 статьи 93 Закона № 44-ФЗ;

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с утвержденным на основании Закона № 223-ФЗ правовым актом, регламентирующим правила закупки товаров, работ, услуг (далее – положение о закупке);

* + 1. Заявки вне зависимости от размера НМЦК, МЗЦК на основании отдельных поручений главы муниципального округа – главы администрации Еловского муниципального округа Пермского края;
    2. 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. Рабочая группа рассматривает заявки на предмет обоснованности и целесообразности закупки для нужд Еловского муниципального округа Пермского края, а именно:
     1. наличия у заказчиков лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или соответствия закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
     2. правильности определения и обоснования НМЦК, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;
     3. соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, законодательства Российский Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также отсутствия условий, ограничивающих конкуренцию.
  2. Заявки для учреждений, предусмотренные пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Регламента, выносятся на рассмотрение Рабочей группы только при наличии согласования соответствующей закупки муниципальным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных учреждений Еловского муниципального округа Пермского края, полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципальных казенных учреждений Еловского муниципального округа Пермского края.

II. Порядок рассмотрения заявок

2.1. Заказчики направляют в Уполномоченный орган предложение о включении заявки 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).

В течение 1 рабочего дня после получения предложения Уполномоченный орган определяет дату рассмотрения заявки на заседании Рабочей группы.

2.2. За 14 рабочих дней до установленной даты рассмотрения заявки на заседании Рабочей группы заказчики представляют в Уполномоченный орган посредством использования РИС ЗАКУПКИ ПК заявку и прилагаемые к заявке документы.

2.3. В случае осуществления закупки в соответствии с требованиями Закона № 44-ФЗ заявка, сформированная заказчиком с использованием РИС ЗАКУПКИ ПК, должна содержать следующую обязательную информацию:

информация, содержащаяся в плане-графике закупок, размещенном в ЕИС;

информация об условиях контракта;

информация о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

информация о размере аванса;

требования к размеру и порядку 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);

требования к размеру обеспечения исполнения контракта, требования к такому обеспечению, порядок предоставления такого обеспечения, устанавливаемые в соответствии с Законом № 44-ФЗ (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;

требования к размеру обеспечения 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, устанавливаемые в соответствии с Законом № 44-ФЗ (если установление требования обеспечения гарантийных обязательств предусмотрено статьей 96 Закона № 44-ФЗ);

требования к содержанию, составу заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с Законом 44-ФЗ;

адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к участникам закупки;

дополнительные требования к участникам закупки;

преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28 и 29 Закона № 44-ФЗ;

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

информацию 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.

2.3.1. К заявке прилагаются следующие обязательные документы:

Проект контракта;

Техническое задание (описание объекта закупки);

Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК), начальных цен единиц товара, работы, услуги (далее ­ НЦЕ);

Копии документов, на основании которых произведен расчет обоснование) НМЦК, НЦЕ;

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);

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);

Расчет (обоснование) НМЦК, 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 Правительством Пермского края (при осуществлении закупок указанных в настоящем абзаце видов подрядных работ) в соответствии с частью 55 статьи 112 Закона № 44-ФЗ;

Проектная документация, утвержденная в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (при осуществлении закупки работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства);

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).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляют в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

2.3.2. К заявке в случае осуществления:

2.3.2.1. закупки на строительство, реконструкцию, техническое перевооружение (если такое перевооружение связано со строительством или реконструкцией объекта капитального строительства), капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, работы по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации прилагаются:

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;

сводный сметный расчет стоимости, прошедший проверку сметной стоимости;

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;

2.3.2.2. закупки, предметом которой 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, утвержденной Правительством Пермского края, прилагаются:

протокол НМЦК;

нормативный правовой акт Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, утверждающий перечень объектов капитального строительства;

2.3.2.3. закупки на реконструкцию, капитальный ремонт и текущий ремонт объектов капитального строительства прилагается обоснование отнесения объекта закупки к определенному виду работ по реконструкции, капитальному ремонту, текущему ремонту объектов капитального строительства с указанием объемов (по видам работ) в стоимостном выражении;

2.3.2.4. закупки на поставку товара или на выполнение работы (за исключением закупок работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, проектная документации, о закупке которых утверждена в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности), оказание услуги, для выполнения, оказания которых поставляется товар, прилагаются:

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

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

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

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

2.3.2.5.1. запросы о предоставлении 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;

2.3.2.5.2. 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 2.3.2.5.1. 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);

2.3.2.6. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ нормативным методом 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;

2.3.2.7. определения и обоснования НМЦК, НЦЕ тарифным методом документ, устанавливающий цену (тариф) единицы соответствующего товара, работы, услуги в рамках государственного регулирования цен (тарифов), либо о реквизитах такого документа;

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

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

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

2.4. В случае осуществления закупки в соответствии с требованиями Закона № 223-ФЗ к заявке прилагается проект документации о закупке и документы, указанные в абзацах 5 и 9 пункта 2.3.1, пунктах 2.3.2.1 (за исключением абзаца 6), 2.3.2.3, 2.3.2.4, 2.3.2.5, 2.3.2.6, 2.3.2.7, 2.3.2.8 настоящего Регламента.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в формате, позволяющем копирование, поиск и редактирование текста.

2.5. Заказчик обязан обеспечить соответствие информации и документов, содержащихся и (или)\_ прилагаемых к заявке, требованиям законодательства в сфере закупок.

2.6. Заказчик несет ответственность за информацию, содержащуюся в заявке и указанную в пункте 2.3, 2.4 настоящего Регламента, а также за информацию и документы, прилагаемые к заявке и указанные в пунктах 2.3.1, 2.3.2 (с учетом требований пункта 2.4) настоящего Регламента.

2.7. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня получения от заказчика в соответствии с пунктом 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Регламента заявки, подлежащей рассмотрению на заседании Рабочей группы, направляет заявку членам Рабочей группы, а в случае представления неполного перечня документов, в соответствии с пунктом 2.3, 2.4 настоящего Регламента, возвращает заявку заказчику.

2.8. Члены Рабочей группы в течение 10 рабочих дней со дня получения заявок направляют в Уполномоченный орган следующую информацию:

Заключение о наличии у заказчика лимитов бюджетных обязательств для осуществления закупки или о соответствии закупки плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения – направляется финансовым управлением администрации Еловского муниципального округа Пермского края;

Акт проверки правильности определения и обоснования НМЦК, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги, подписанный должностным лицом Финансового управления администрации Еловского муниципального округа Пермского края (при проведении проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Финансового управления администрации Еловского муниципального округа Пермского края (при проведении проверки проверочной группой), - направляется Финансовым управлением администрации Еловского муниципального округа Пермского края;

При этом положительное решение в отношении НМЦК, НЦЕ, указанных в пунктах 2.3.2.1, 2.3.2.2 настоящего Регламента, выносится в случае подтверждения достаточности объема финансового обеспечения для осуществления закупок с НМЦК, НЦЕ, определенных заказчиком в соответствии с Порядком и порядком определения НМЦК, предметом которого одновременно являются подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, рекомендации и (или) капитальному ремонту объекта капитального строительства, включенного в перечни объектов капитального строительства, утвержденных Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органами государственной власти субъектов Российской Федерации, местными администрациями, цены такого контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденного приказом Минстроя России от 30.03.2020 № 175/пр соответственно;

Заключение о соответствии заявки требованиям законодательства Российский Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, а также об отсутствии в заявке условий, ограничивающих конкуренцию – направляется Уполномоченным органом;

2.9. При проведении проверки правильности определения и обоснования НМЦК, НЦЕ должностное лицо либо члены проверочной группы осуществляет (ют) 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.

2.10. Уполномоченный орган за 3 рабочих дня до дня заседания Рабочей группы направляет информацию, указанную в пункте 2.8 настоящего Регламента, всем членам Рабочей группы для ознакомления.

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

2.12. 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 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.

2.13. Присутствие на заседании Рабочей группы ее членов 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.

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

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

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

2.17. 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, самостоятельно или по замечаниям, полученным при предварительном рассмотрении заявок Уполномоченным органом.

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

2.18.1. согласовать заявку;

2.18.2. отклонить заявку;

2.18.3. согласовать заявку при условии устранения заказчиком замечаний Рабочей группы.

2.19. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председательствовавшим на заседании Рабочей группы, с указанием замечаний (особого мнения) членов Рабочей группы не позднее одного рабочего дня со дня заседания Рабочей группы.

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

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

пункте 2.18.1 настоящего Регламента, – заказчик направляет посредством использования РИС ЗАКУПКИ ПК заявку в Уполномоченный орган на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков, осуществляющих закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МО (наименование муниципального образования) либо осуществляет закупку в соответствии с положением о закупке;

пункте 2.18.1 настоящего Регламента, – после устранения замечаний членов Рабочей группы заказчик повторно направляет заявку для рассмотрения на заседании Рабочей группы в порядке, установленном разделом II настоящего Регламента;

пункте 2.18.3 настоящего Регламента, – заказчик в течение 3 рабочих дней, если иной срок не установлен решением Рабочей группы, устраняет замечания Рабочей группы и направляет доработанную заявку для согласования членам Рабочей группы в РИС ЗАКУПКИ ПК. Срок согласования доработанной заявки членами Рабочей группы не должен превышать 3 рабочих дня со дня ее поступления. После истечения указанного срока доработанная заявка считается согласованной членами Рабочей группы. Уполномоченный орган согласовывает доработанную заявку в течение 1 рабочего дня со дня согласования членами Рабочей группы или истечения срока, установленного для согласования членами рабочей группы. Дальнейшее осуществление закупки производится в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

2.22. Направление заказчиком доработанной заявки для согласования членом Рабочей группы и Уполномоченным органом осуществляется в РИС ЗАКУПКИ ПК.

2.23. В случае неосуществления закупки по заявкам, 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 для ее повторного рассмотрения на заседании Рабочей группы.

2.24. Рассмотрение изменений 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 в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Регламента осуществляется на ближайшем после возникновения соответствующих разногласий заседании Рабочей группы. При этом подготовка заключений членами Рабочей группы осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения таких изменений.