|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОраспоряжением Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области и центральных исполнительных органов Московской области при осуществлении закупок для реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы

1. Общие положения
	1. Положение о порядке взаимодействия Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области
	и центральных исполнительных органов Московской области
	при осуществлении закупок для реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления
	и реализации молодежной политики в Московской области»
	на 2023-2027 годы (далее – Положение) определяет порядок взаимодействия Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области (далее – МИСК Московской области, Заказчик) и центральных исполнительных органов Московской области при планировании закупок, определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), заключении закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), заключении и исполнении контрактов, осуществляемых в целях реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы, утвержденной постановлением Правительства Московской области от 04.10.2022 № 1060/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» и утверждении государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы».
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон
№ 44-ФЗ);
* постановлением Правительства Московской области
от 27.12.2013 № 1184/57 «О порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд» (далее – постановление Правительства Московской области
от 27.12.2013 № 1184/57);
* постановлением Правительства Московской области
от 04.10.2022 № 1060/35 «О досрочном прекращении реализации государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» и утверждении государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы» (далее – государственная программа Московской области);
* постановлением Правительства Московской области
от 28.04.2022 № 441/14 «О Министерстве информационных и социальных коммуникаций Московской области».
	1. В настоящем Положении используются следующие понятия:

ЦИО – центральные исполнительные органы Московской области, ответственные за выполнение мероприятий государственной программы Московской области совместно с МИСК Московской области.

Закупка – совокупность действий, осуществляемых в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке МИСК Московской области совместно с ЦИО для достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Московской области.

Уровень закупки – уровень, определенный в Положении о порядке взаимодействия при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, утвержденном постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57.

Уполномоченный орган – Комитет по конкурентной политике Московской области.

Структурное подразделение МИСК Московской области – профильное структурное подразделение МИСК Московской области, инициирующее осуществление закупки и взаимодействующее с ответственным представителем ЦИО, определяемым в зависимости от объекта закупки,
по вопросам, связанным с реализацией совместных мероприятий предусмотренных государственной программой Московской области.

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются
в значении, определенном в законодательстве Российской Федерации
и законодательстве Московской области о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных
и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации
и законодательство Московской области).

1. Планирование закупок
	1. Планирование закупок МИСК Московской области осуществляется посредством формирования, утверждения и ведения
	плана-графика.
	2. Порядок планирования закупок, требования к формам
	плана-графика, устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.
	3. План-график закупок формируется на основе потребностей
	в закупке, определяемых МИСК Московской области, с учетом
	и на основании конкретных мероприятий государственной программы Московской области.
		1. ЦИО до 15 сентября текущего финансового года вносит предложения в план-график закупок МИСК Московской области
		на очередной финансовый год по закупкам для реализации мероприятий государственной программы Московской области, ответственность
		за выполнение которых возложена на МИСК Московской области совместно с ЦИО.

Предложения готовятся по форме плана-графика закупок и должны содержать, в том числе, наименование, порядковый номер и объем финансирования мероприятия государственной программы Московской области на очередной финансовый год.

Предложения направляются в МИСК Московской области официально, посредством межведомственной системы электронного документооборота Московской области (далее – МСЭД Московской области) за подписью уполномоченного должностного лица ЦИО.

* 1. План-график закупок МИСК Московской области является основанием для осуществления закупки. Закупки, не предусмотренные планом-графиком, не могут быть осуществлены.
		1. В случае изменения потребностей в закупке до начала очередного квартала, в целях своевременного внесения МИСК Московской области изменений в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения, ЦИО
		не позднее чем за 25 рабочих дней до дня окончания последнего месяца, предшествующего кварталу, в котором планируется закупка, направляют
		в МИСК Московской области изменения в закупку.

Указанные изменения направляются официально, посредством МСЭД Московской области за подписью уполномоченного должностного лица ЦИО, с обоснованием и приложением соответствующих документов.

* + 1. Внесение изменений в план-график закупок после начала очередного квартала осуществляется МИСК Московской области в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Московской области
		от 27.12.2013 № 1184/57.

Для этого ЦИО не позднее, чем 20 рабочих дней до дня начала осуществления закупки направляют в МИСК Московской области необходимые изменения официально, посредством МСЭД Московской области за подписью уполномоченного должностного лица ЦИО,
с обоснованием и приложением соответствующих документов.

1. Подготовка к осуществлению закупки
	1. Для осуществления закупки ЦИО на основании утвержденного план-графика закупок МИСК Московской области на текущий год готовят,
	и направляю в МИСК Московской области заявку на осуществление закупки по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, содержащую разработанные и утвержденные документы, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения.
		1. В зависимости от уровня закупки заявка направляется не позднее, чем:
* за 20 рабочих дней до начала осуществления закупки –
по закупкам первого уровня;
* за 10 рабочих дней до начала осуществления закупки –
по закупкам второго уровня.
	+ 1. В заявку включается информация об ответственных представителях ЦИО (уровень, не ниже заведующего отделом) для:
* организации взаимодействия со структурным подразделением МИСК Московской области при подготовке документов по закупке,
при исполнении контракта;
* для включения в состав комиссии по закупке, приемочной комиссии, создаваемых МИСК Московской области.
	1. ЦИО в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области осуществляют:
		1. Описание объекта закупки (технические требования)
		на осуществление закупки в соответствии с требованиями к структуре описания объекта закупки согласно приложению 2 к настоящему Положению.
		2. Подготовку предложений для внесения в проект контракта
		в части:
* прав и обязанностей Сторон;
* ответственности Сторон;
* гарантий качества;
* срока оказания услуг, а также порядок и сроки оплаты.
	+ 1. Описания порядка рассмотрения и оценки заявок на участие
		в закупочной процедуре.
	1. Документы и информация, предусмотренные пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения направляются посредством МСЭД Московской области за подписью уполномоченного должностного лица ЦИО.
	2. Управление экономики и финансов МИСК Московской области
	в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления документов рассматривает их на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, государственной программе Московской области и настоящего Положения.

По результатам рассмотрения документов МИСК Московской области осуществляет закупку либо уведомляет по электронной почте представителя ЦИО, указанного в заявке на осуществление закупки, о необходимости устранения выявленных замечаний с их обоснованием.

* 1. ЦИО, в случае получения от МИСК Московской области уведомления, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Положения, устраняют замечания в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения уведомления и повторно направляют в МИСК Московской области документы посредством МСЭД Московской области для осуществления закупки.
	2. Для осуществления закупки МИСК Московской области
	на основе документов, разработанных и направленных ЦИО, формирует
	и утверждает документацию о закупке и иные документы предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, необходимые для осуществления закупки.
	3. Документы, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с требованиями постановления Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57:
* по закупкам с ценой от 10 млн. до 50 млн. рублей – рабочей группой для оценки обоснованности закупок и обоснования начальных (максимальных) цен контрактов с начальной (максимальной) ценой контракта (максимальным значением цены контракта, ориентировочным значением цены контракта, суммой начальных (максимальных) цен контрактов (в случае проведения совместного конкурса или аукциона), ценой контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), от 10 млн. рублей (включительно) до 50 млн. рублей
в Министерстве информационных и социальных коммуникаций Московской области (далее – рабочая группа МИСК Московской области);
* по закупкам с ценой от 50 млн. рублей – Межведомственной комиссией по проверке обоснованности закупок (далее – МВК).

Указанные закупки осуществляются в случае наличия положительного решения рабочей группы МИСК Московской области, МВК соответственно.

1. Порядок взаимодействия при осуществлении закупок
	1. Осуществление закупок МИСК Московской области осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, порядком взаимодействия
	при осуществлении закупок для государственных нужд Московской области и муниципальных нужд, утвержденным постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1184/57, а также настоящим Положением.
	2. МИСК Московской области осуществляет функции Заказчика
	и взаимодействует с Уполномоченным органом в зависимости от уровня закупок.
	3. При осуществлении закупок первого уровня:
		1. МИСК Московской области направляет в Уполномоченный орган на рассмотрение заявку на осуществление закупки первого уровня, решение Заказчика об осуществлении закупки, документацию о закупке (описание объекта закупки, обоснование начальной (максимальной) цены контракта, проект контракта, порядок рассмотрения и оценки заявок
		на участие в закупочной процедуре).
		2. МИСК Московской области, в случае получения
		от Уполномоченного органа уведомления о необходимости устранения выявленных замечаний в представленных документах, касающихся описания объекта закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре, существенных условий контракта, перенаправляет уведомление
		с замечаниями на электронную почту представителя ЦИО, указанного
		в заявке на осуществление закупки.
		3. ЦИО в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения уведомления с замечаниями, предусмотренного пунктом 4.3.2 настоящего Положения, устраняют их, вносят соответствующие изменения в документы и повторно направляют в МИСК Московской области.
		4. МИСК Московской области после устранений замечаний
		в документах представляют в Уполномоченный орган на согласование утвержденную Заказчиком документацию о закупке посредством портала ЕАСУЗ Московской области.
	4. В случае необходимости внесения изменений в документацию
	об осуществляемой закупке, ЦИО представляет в МИСК Московской области утвержденные уполномоченным должностным лицом ЦИО предложения по изменениям посредством МСЭД Московской области
	за подписью уполномоченного должностного лица ЦИО с учетом сроков, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	5. В случае необходимости отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по осуществляемой закупке ЦИО представляет
	в МИСК Московской области предложение об отмене закупки не позднее 2 (двух) рабочих дней до планируемой даты отмены закупки, но не позднее 2 (двух) рабочих дней до установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок сроков отмены закупки.
	6. МИСК Московской области не принимает решения о внесении изменений в документацию о закупке, об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), предложения по которым вносятся ЦИО согласно пунктам 4.4 и 4.5 настоящего Положения с нарушением сроков, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.
	7. В случае поступления в Уполномоченный орган, МИСК Московской области запросов на разъяснения положений документации, касающихся описания объекта закупки, порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре, существенных условий контракта, МИСК Московской области до конца рабочего дня, в котором получен такой запрос, направляет запрос на адрес электронной почты представителя ЦИО, указанного в заявке на осуществление закупки.

ЦИО в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, представляет в МИСК Московской области соответствующие разъяснения положений документации в бумажном виде за подписью уполномоченного должностного лица ЦИО на адрес электронной почты: misc2022@yandex.ru.

1. Формирование комиссии по осуществлению закупок
	1. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей),
	за исключением осуществления у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), по закупкам второго уровня МИСК Московской области создает комиссию по осуществлению закупок (далее – Комиссия)
	в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации
	и законодательства Московской области.
	2. Комиссия должна состоять преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися
	к объекту закупки.
	3. МИСК Московской области предусматривает включение
	по согласованию в состав Комиссии представителя ЦИО, соответствующего требованиям пункта 5.2 настоящего Положения.

Информация о кандидатуре представителя ЦИО для включения
в состав Комиссии должна содержаться в заявке на осуществление закупки.

* + 1. В случае наличия уважительной причины (болезнь, отпуск и т.п.) замена представителя ЦИО для включения в состав Комиссии допускается
		по решению уполномоченного должностного лица ЦИО.

Для этого ЦИО не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до дня заседании Комиссии уведомляет МИСК Московской области официально, посредством МСЭД Московской области о замене с указанием информации о новой кандидатуре представителя ЦИО для включения в состав Комиссии.

1. Заключение, исполнение, изменение, расторжение контрактов
	1. Заключение, изменение, расторжение контракта осуществляется МИСК Московской области во взаимодействии с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
	2. В течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания контракта, изменений условий контракта, расторжения контракта МИСК Московской области направляет в ЦИО копии указанных документов.
	3. МИСК Московской области обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги
	по контракту в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.
	4. Для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов в части их соответствия условиям контракта МИСК Московской области проводит экспертизу своими силами либо путем привлечения экспертов, экспертных организаций в случаях и в соответствии с положениями Федерального закона № 44-ФЗ.
	5. По решению МИСК Московской области для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (далее – приемка) может создаваться приемочная комиссия, состоящая не менее чем из 5 (пяти) человек.
	6. В состав приемочной комиссии МИСК Московской области включается по согласованию уполномоченного представителя ЦИО, информация о котором должна содержаться в заявке на осуществление закупки.
	7. Приемка осуществляется в порядке и сроки, установленные контрактом, и оформляется документом о приемке по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, который подписывается всеми членами приемочной комиссии, согласовывается с уполномоченным должностным лицом ЦИО и утверждается Заказчиком.

В случае привлечения МИСК Московской области для проведения экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения
о приемке приемочная комиссия учитывает отраженные в заключении
по результатам указанной экспертизы предложения привлеченных экспертов, экспертных организаций.

* 1. Передача результатов исполнения контракта (отдельного этапа контракта) МИСК Московской области в ЦИО осуществляется
	в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета
	и Инструкции по его применению».

|  |
| --- |
| Приложение 1 к Положению о порядке взаимодействия Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области и центральных исполнительных органов Московской области при осуществлении закупок для реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы |

ФОРМА

ЗАЯВКА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗАКУПКИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Информация (для заполнения) |
| 1. | Полное наименование ЦИО |  |
| 2. | ИНН/КПП ЦИО |  |
| 3. | Адрес (место) нахождения ЦИО |  |
| 4. | Почтовый адрес ЦИО |  |
| 5. | Электронная почта ЦИО |  |
| 6. | Наименование государственной программы, подпрограммы, мероприятия с порядковым номером подпрограммы |  |
| 7. | Объем финансирования мероприятия на 2023- 2027 годы (тыс. руб.) |  |
| 8. | Объем финансирования мероприятия на текущий год (тыс. руб.) |  |
| 9. | Источник финансирования  |  |
| 10. | Наименование закупочной процедуры |  |
| 11. | Способ определения Поставщика (Подрядчика, Исполнителя) |  |
| 12. | Начальная (максимальная) цена контракта |  |
| 13. | Код ОКПД2 |  |
| 14. | КОЗ |  |
| 15. | Наименование единицы измерения, код по ОКЕИ |  |
| 16. | Количество (объем) закупаемых товаров, работ, услуг |  |
| 17. | Дата проведения закупки (день, месяц, год) |  |
| 18. | Планируемые сроки исполнения контракта (день, месяц, год) |  |
| 19. | Место, условия, сроки (этапы) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг |  |
| 20. | Форма, срок и порядок оплаты |  |
| 21. | Предоставление преимуществ при осуществлении закупки (учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям)[[1]](#footnote-1)  |  |
| 22. | Размер обеспечения заявки (указать процент) |  |
| 23. | Размер обеспечения контракта (указать процент) |  |
| 24. | Размер аванса(указать процент) |  |
| 25. | Требования к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара |  |
| 26. | Иные условия по усмотрению ЦИО |  |
| 27. | Порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре |  |
| 28. | ФИО (полностью), должность представителя ЦИО для взаимодействия при подготовке документов по закупке и исполнении контракта |  |
| 29. | Телефон, адрес электронной почты представителя ЦИО (п.28) |  |
| 30. | ФИО (полностью), должность представителя ЦИО для включения в состав комиссии по закупке создаваемой МИСК Московской области  |  |
| 31. | Телефон, адрес электронной почты представителя ЦИО (п.30) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложения к заявке: | 1. Описание объекта закупки (техническое задание) на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
 |
|  | 1. Порядка рассмотрения и оценки заявок на участие в закупочной процедуре на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.
 |

Приложение 2
к Положению о порядке взаимодействия Министерства информационных
и социальных коммуникаций Московской области
и центральных исполнительных органов Московской области
при осуществлении закупок
для реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления
и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы

ФОРМА

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОПИСАНИЯ ОБЪЕКТА ЗАКУПКИ

(техническое задание)

Описание объекта закупки включает в себя:

1. Наименование объекта закупки.
2. Код по КОЗ.
3. Код по [ОКПД2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=320228&date=18.04.2019).
4. Источник финансирования.
5. Количество поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг для каждой позиции и вида объекта закупки.
6. Календарные сроки начала и завершения поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг.
7. Порядок поставки товара, выполняемых работ, оказываемых услуг (этапы, последовательность, график).
8. Описание объекта закупки.

В описание объекта закупки не должны включаться требования
или указания в отношении товарных знаков, знаков обслуживания, фирменных наименований, патентов, полезных моделей, промышленных образцов, наименование страны происхождения товара, требования
к товарам, информации, работам, услугам при условии, что такие требования или указания влекут за собой ограничение количества участников закупки.

Допускается использование в описании объекта закупки указания
на товарный знак при условии сопровождения такого указания словами
«или эквивалент» либо при условии несовместимости товаров, на которых размещаются другие товарные знаки, и необходимости обеспечения взаимодействия таких товаров с товарами, используемыми заказчиком,
либо при условии закупок запасных частей и расходных материалов
к машинам и оборудованию, используемым заказчиком, в соответствии
с технической документацией на указанные машины и оборудование.

1. Указание на технические регламенты, принятые в соответствии
с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документы, разрабатываемые и применяемые в национальной системе стандартизации, принятые в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации, иные требования, связанные с определением соответствия объектам закупки потребностям Заказчика.

10.Иные условия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг, в том числе с учетом особенностей описания отдельных видов объектов закупок, которые установлены Правительством Российской Федерации.

11.Количество, место, сроки и график поставки товара, выполнения работ, оказания услуг.

12.Форма, срок и порядок отплаты (поэтапной оплаты) исполненных условий контракта.

Приложение 3
к Положению о порядке взаимодействия Министерства информационных
и социальных коммуникаций Московской области
и центральных исполнительных органов Московской области
при осуществлении закупок
для реализации мероприятий государственной программы Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления
и реализации молодежной политики в Московской области» на 2023-2027 годы

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

Министр информационных
и социальных коммуникаций Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Заключение Приемочной комиссии

о результатах исполнения Государственного Контракта №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

г. Красногорск «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Мы, нижеподписавшиеся члены Приемочной комиссии Министерства информационных и социальных коммуникаций Московской области, изучив представленные \_\_\_\_ (*дата*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование поставщика, подрядчика, исполнителя)*, результаты исполнения
по Государственному Контракту от \_\_\_\_\_\_\_\_\_
№ \_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается предмет Государственного Контракта)*

и экспертизу поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения Контрактов от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представленную по Государственному Контракту от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, пришли к выводу о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(соответствии, не соответствии)* результатов условиям Государственного Контракта.

По следующим причинам:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(обоснование позиции Приемочной комиссии с учетом соответствия*

*Государственному Контракту представленных результатов).*

*Результаты исполнения государственного Контракта приняты – товары поставлены, работы выполнены, услуги исполнены полностью
в соответствии с условиями и требованиями государственного Контракта и (или) предусмотренной им нормативной, технической и иной документации и подлежат приемке.*

В ходе оценки результатов исполнения Государственного Контракта были выявлены следующие недостатки, не препятствующие приемке:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(заполняются в случае выявления нарушений требований*

*Государственного Контракта, не препятствующих приемке).*

*Результаты исполнения государственного Контракта приняты
с замечаниями – по итогам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения Контракта) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые не препятствуют приемке.*

В целях устранения выявленных недостатков предлагается:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 *(заполняется в случае наличия у Приемочной комиссии соответствующих предложений о способах и сроках устранения недостатков).*

*Возвращен на доработку (с указанием количества дней на доработку) – по итогам приемки поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения Контракта) выявлены замечания по поставке (выполнению, оказанию) товаров (работ, услуг), которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить
в установленные Контрактом сроки.*

На основании вышеизложенного приняли решение:

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

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

*(принять результаты исполнения по Государственному Контракту,
отказаться от приемки результатов исполнения*

*по Государственному Контракту, принять результаты исполнения
по Государственному Контракту за вычетом штрафных санкций, запросить разъяснения относительно результатов исполнения
по Государственному Контракту.*

Председатель Приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Заместитель Председателя

Приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Секретарь Приемочной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Члены Приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

1. указывается предложение ЦИО, окончательное решение принимает МИСК Московской области [↑](#footnote-ref-1)